Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»

ПРИНЯТО **на заседании** **педагогического совета** **протокол № 4** **от «01» октября 2014 года**	**СОГЛАСОВАНО** **с Управляющим советом** **Председатель** **С.Е. Краева**	**УТВЕРЖДЕНО** **приказом № 190** **от «012 октября 2014 года** **директора МБОУ «СОШ №7»** **Л.А. Митина**

ПОЛОЖЕНИЕ
о Публичном докладе

I. Общие положения

1.1. **Публичный отчет** – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.2. Публичный отчет общеобразовательного учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. **Публичный отчет адресован** широкому кругу читателей:
- представителям органов законодательной и исполнительной власти;
- учащимся и их родителям (законным представителям);
- работникам системы образования;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения и общественным объединениям.

1.4. **Основными целями** Публичного отчета являются:
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения дополнительного образования детей, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. **Особенности** Публичного отчета:
- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

II. Основные требования к Публичному отчету

2.1. Решение о подготовке Публичного отчета принимается руководителем образовательного учреждения.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайте МБОУ «СОШ № 7») Публичного отчета - до 25 августа текущего года.
2.3. В подготовке Публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).
2.4. Основными информационными каналами для публикации Публичного отчета муниципального общеобразовательного учреждения являются:
- сайт образовательного учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.
2.5. Наряду с распространением Публичного отчета должно быть организовано его обсуждение на Управляющем совете МБОУ «СОШ № 7» с привлечением общественных организаций и объединений.
2.6. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный отчет, являются:
- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.
2.7. Дополнительная информация может быть приведена в приложениях.
2.8. Основными источниками информации для Публичного отчета могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательного учреждения.
2.9. Представляемые в Публичном отчете данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности образовательного учреждения.
2.10. Одним из важных требований к Публичному отчету является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.
2.11. Структура Публичного отчета включает в себя:
- введение;
- основную часть, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.;
- заключение (перспективы развития).
2.12. Объем печатного издания Публичного отчета не должен превышать 45 печатных листов (без учета приложений).
2.13. Публичный отчет утверждается директором МБОУ «СОШ № 7» и председателем Управляющего совета МБОУ «СОШ № 7».
2.14. Публичный отчет является документом постоянного хранения. Общеобразовательное учреждение обеспечивает его архивное хранение и доступность для участников образовательного процесса.

III. Подготовка Публичного отчета

В ходе подготовки и публикации Публичного отчета должны быть утверждены приказом руководителя общеобразовательного учреждения:
- состав рабочей группы по подготовке Публичного отчета;
- сетевой график по подготовке Публичного отчета, включающий разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- представление проекта Публичного отчета на расширенное заседание Управляющего совета МБОУ «СОШ № 7», обсуждение;
- доработка проекта по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

I. **IV. Публикация и распространение Публичного отчета**

4.1. Утвержденный Публичный отчет публикуется и доводится до общественности.
4.2. В целях публикации и презентации Публичного отчета:
- проводится педагогический совет и родительские собрания в начале учебного года;
- размещение Публичного отчета на Интернет-сайте МБОУ «СОШ № 7»;
4.3. В отчете целесообразно указать формы обратной связи. Публичный отчет является источником разнообразной и достоверной информации, эффективным инструментом внешней оценки деятельности. Поэтому после презентации отчета необходимо обеспечить получение обратной связи (отзывы, оценки) от общественности по поводу опубликованной информации. С этой целью целесообразно сделать следующие шаги:
- выяснить мнение заинтересованных потребителей;
- провести обработку анкет и всех устных мнений, отзывов и предложений. В обобщенном виде результаты опросов необходимо сделать предметом специального обсуждения Управляющего Совета;
- принять решение по результатам анкетирования. Решения, принятые по результатам анкетирования могут касаться: корректировки плана работы общеобразовательного учреждения на следующий год; предложений для программы развития образовательного учреждения; формирования или корректировки программы повышения качества образования в общеобразовательном учреждении; заключения договоров и развития договорных отношений между всеми участниками образовательного процесса, партнерами образовательного учреждения; разработки конкретных узконаправленных программ для преодоления выявленных проблем и др.

V. Структура и содержание Публичного отчета

Структура публичного отчета общеобразовательного учреждения и содержание разделов.
Общая характеристика учреждения:
- тип, вид, статус учреждения;
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- характеристика контингента обучающихся;
- основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году);
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.
Особенности образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС:
- характеристика образовательных программ по ступеням обучения;

- дополнительные образовательные услуги;
- организация изучения иностранных языков;
- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе;
- основные направления воспитательной деятельности;
- виды внеклассной, внеурочной деятельности, в т. ч. модель по ФГОС;
- научные общества, творческие объединения, кружки, секции и т.д.;
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов - логопедов, дефектологов и т.д.);
- характеристика внутришкольной системы оценки качества.

Результаты учебно-воспистательной деятельности учреждения, качество образования в условиях перехода на ФГОС:

- результаты государственной итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах;
- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;
- результаты внутришкольной оценки качества образования;
- достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских);
- данные о поступлении в учреждения профессионального образования;
- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски);
- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья);
- достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- достижения учреждения в конкурсах;
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

Условия осуществления образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС:

- режим работы;
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;
- организация летнего отдыха детей;
- организация питания, медицинского обслуживания;
- обеспечение безопасности;
- условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги);
- средняя наполняемость классов.

Социальная активность и внешние связи учреждения:

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения;
- партнеры, спонсоры учреждения;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- взаимодействие с учреждениями профессионального образования;
- участие учреждения в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

Финансово-экономическая деятельность:

- годовой бюджет;

- распределение средств бюджета учреждения по источникам деятельность их получения;
- направление использования бюджетных средств;
- использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала;
- стоимость платных услуг.

Перспективы развития образовательного учреждения

Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации;
- подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год;
- задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе;
- новые проекты, программы и технологии;
- планируемые структурные преобразования в учреждении;
- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.