

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Легостаевская СОШ №11 им. Р.В.Можнова**

**I. Общие положения**

1.Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее —Доклад), как пра­вило, ежегодный — важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах обще­образовательного учреждения для социальных партнеров общеобразовательного уч­реждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффектив­ности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

2.Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирую­щих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (ма­териалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях обра­зовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников общеобразовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.) приложения с табличным материалом.

5. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета либо попечительского совета, либо школьного совета [совета общеобразовательного учреждения]).

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения — в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

7. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и ор­ганизационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразо­вательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Доклада для участников общеобразовательного процесса.

**II. Структура Доклада**

9. Доклад содержит следующие основные разделы:

9.1.Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

9.2.Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

9.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

9.4. Условия осуществления общеобразовательного процесса, в том числе матери­ально-техническая база, кадры.

9.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

9.6.Кадровое обеспечение общеобразовательного процесса.

9.7.Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

9.8.Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на основе ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и[или] аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в   
сфере искусства, технического творчества и др.).

9.9.Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

9.10.Организация питания.

9.11.Обеспечение безопасности.

9.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

9.13.Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного уч­реждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

9.14.Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году).

9.15.Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) разви­тия общеобразовательного учреждения.

10. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обоб­щающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год по каждому из разде­лов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с макси­мально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обу­чающимися и их родителями. Изложение не должно содержать специальных тер­минов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

**III. Подготовка Доклада**

11. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственных за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа [органов] самоуправления обще­образовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);

- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада (в том числе его сокращенного варианта) и подготовка   
его к публикации.

IV. Публикация Доклада

Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конферен­ции), педагогического совета и(или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;

- размещение Доклада на интернет-сайте общеобразовательного учреждения.