

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОБОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол №8 от 27.12.2018

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ «Красноборская
СОШ» №216-од от 27.12.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном отчете образовательного учреждения**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Публичный отчет школы (далее: Доклад), - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития. Доклад отражает состояние дел в школе и результаты его деятельности за последний отчетный период.
2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры школы, местная общественность.
3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, обучающиеся, родители, члены Управляющего совета.
4. Доклад включают в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
5. Доклад подписывается совместно директором школы и председателем Управляющего совета.
6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет (на сайте образовательного учреждения) и др.
7. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:
2. Общая характеристика общеобразовательного учреждения, сведения о лицензировании, аттестации и аккредитации, перечень правоустанавливающих документов при размещении Доклада на сайте школы.
 - 2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; возможны обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
 - 2.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
 - 2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.
 - 2.5. Учебный план школы. Режим обучения.
 - 2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
 - 2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемой школой

бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

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

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

3. Организация питания.

4. Обеспечение безопасности.

5. Спектр дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением.

6. Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с вузами, предприятиями; социально значимые мероприятия общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

7. Основные задачи стоящие перед общеобразовательным учреждением.

8. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы.

9. Структурные компоненты Доклада могут дополняться.

10. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

11. Словесная часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 2 до 4 мес.) и включает в себя следующие этапы:

2.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;

2.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;

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

2.4. утверждение структуры доклада;

2.5. сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, мониторинга;

2.6. написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (напр., для публикации в местных СМИ) варианта;

2.7. представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления школы, обсуждение;

2.8. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

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

IV. ПУБЛИКАЦИЯ ДОКЛАДА

1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

2. В целях публикации и презентации Доклада организуется:

2.1. проведение специального общешкольного родительского собрания, встречи с учащимися;

2.2. выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

2.3. размещение Доклада на Интернет-сайте школы.