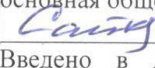


РАССМОТРЕНО на педагогическом совете МБОУ «Красновидовская основная общеобразовательная школа» протокол № 1 от «28» августа 2017 г.,	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Красновидовская основная общеобразовательная школа»  Р.Р. Сайкина Введено в действие приказом №89 от 26.09.2017
--	--



**Положение
о публичном докладе
МБОУ «Красновидовская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1. Положение о публичном докладе (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

2. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее -Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости общеобразовательного учреждения. Доклад призван информировать родителей (законных представителей обучающихся), самих обучающихся, учредителей и местную общественность об основных результатах функционирования и развития общеобразовательного учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением. Доклад должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально- технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг.

Доклад включает информацию за отчетный период, определенный уставом образовательного учреждения. Рекомендуемая периодичность представления доклада -1 раз в год.

3. В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы,

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

5. Доклад подписывается директором совместно с председателем профсоюзного комитета.

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения –на сайте учреждения, в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания.

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

2. Структура Доклада

8. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

8.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения).

8.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения).

8.3. Структура управления общеобразовательным учреждением, включая органы самоуправления.

8.4. Условия обучения, воспитания и труда, включая материально-техническую базу и кадровое обеспечение учебного процесса, формы организации внеурочной деятельности, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания.

8.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

8.6. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам.

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

8.8. Меры по охране и укреплению здоровья учащихся и воспитанников.

8.9. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.).

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

9. Разделы Доклада должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы. 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 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.).

3. Презентация Доклада

10. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

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

-выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

-направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;

-публикация сокращенного варианта Доклада в печатных и электронных СМИ;

-размещение Доклада в сети Интернет;

-распространение информационных листов с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Доклада. Информирование общественности может проводиться также через муниципальные органы управления.

11. В Докладе целесообразно указать варианты обратной связи для направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности общеобразовательного учреждения и тексту Доклада.