

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 30.08.2019 года № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 237/01-07 от 02.09.2019 года
Директор МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской»

_____ Л.С. Добренькая

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов»;
 - Уставом ОУ.
- 1.2. Положение регламентирует процесс формирования и проведения Публичного доклада (далее – Доклад), определяет его статус и содержание.
- 1.3. Основными целями Публичного доклада ОУ являются:
 - Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности. – Обеспечение прозрачности функционирования ОУ.
 - Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ОУ, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- 1.4. Основными функциями Публичного доклада являются:
 - Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни школы, имеющих место и планируемых изменениях и нововведениях.
 - Отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование.
 - Получение общественного признания достижений школы.
 - Привлечение внимания общественности и власти к проблемам школы.
 - Расширение круга социальных партнеров школы, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.
 - Привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработка предложений по планированию деятельности школы и её развитию.
- 1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: учителя, школьная администрация, обучающиеся, их родители (законные представители).
- 1.6. Публичный доклад утверждается Управляющим советом и руководителем образовательного учреждения, подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем образовательного учреждения.
- 1.7. Публичный доклад размещается на Сайте школы, публикуется и распространяется в сети Интернет, в публичном выступлении директора школы, в местных СМИ и т.п. Рекомендуемая дата размещения Публичного доклада на официальном сайте – не позднее 1 августа.

- 1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для всех участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

- 2.1. Публичный доклад включает в себя вступление (обращение к читателям (слушателям), в котором автор доклада излагает предназначение всего документа, его цель и задачи), основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), и заключение, подводящее итог сказанному.
- 2.2. Структура Доклада включает следующие основные разделы:
- 2.2.1. Общая характеристика учреждения.
 - 2.2.2. Особенности образовательного процесса.
 - 2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса.
 - 2.2.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования.
 - 2.2.5. Социальная активность и внешние связи учреждения.
 - 2.2.6. Финансово-экономическая деятельность.
 - 2.2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.
 - 2.2.8. Заключение. Перспективы и планы развития.
- 2.3. Содержание разделов Доклада может включать в себя:
- 2.3.1. Общая характеристика школы и условия ее функционирования (экономические, финансовые, климатические, социальные, транспортные, материально-технические, обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся).
 - 2.3.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения, обобщенные данные по месту жительства учащихся, социальные особенности семей обучающихся).
 - 2.3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса (образовательный уровень педагогов, квалификационные характеристики педагогов, количественные соотношения учащихся и педагогов, количественные соотношения мужчин и женщин, количественные показатели повышения квалификации педагогов, система стимулирования учителей, характер взаимодействия членов педагогического коллектива, принцип подбора и расстановка кадров и другие).
 - 2.3.4. Описание особенностей образовательного процесса в школе (учебный план, режим обучения, организация дополнительного образования, средства адаптации образовательного процесса к учебным возможностям, потребностям и интересам обучающихся и др.). – Состояние здоровья школьников, меры по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организация питания.
 - 2.3.5. Результаты образования в школе (основные учебные результаты обучающихся и выпускников (в том числе на ЕГЭ), в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, в ученических конкурсах), результаты воспитания учащихся, достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и другие.
 - 2.3.6. Управление школой, социальное партнерство (сотрудничество с учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования, предприятиями, учреждениями и общественными объединениями, социальная активность школы, социально значимые мероприятия и программы школы и др.).
 - 2.3.7. Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период.
 - 2.3.8. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе не решенные в отчетный период).
 - 2.3.9. Основные направления развития школы в ближайшей перспективе.
 - 2.3.10. Приложения.

- 2.4. В заключение каждого раздела делаются краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный период по каждому из разделов Доклада.
- 2.5. Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Доклад в общем своем объеме должен быть доступен для прочтения, в том числе обучающимся и их родителям. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узкого круга профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

3. ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

- 3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
 - 3.1.1. Утверждение приказом по школе состава рабочей группы, ответственной за подготовку разделов Публичного доклада в соответствии со своими функциональными обязанностями и курируемыми направлениями деятельности школы и сроков подготовки Доклада.
 - 3.1.2. Разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с Положением.
 - 3.1.3. Сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).
 - 3.1.4. Написание отдельных разделов Публичного доклада с обсуждением на заседаниях различных органов государственно-общественного управления школой (Управляющий совет, Педсовет, родительский комитет и т.д.).
 - 3.1.5. Представление проекта Публичного доклада на заседании Управляющего совета школы.
 - 3.1.6. Доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании Управляющего совета школы.
 - 3.1.7. Утверждение Публичного доклада председателем Управляющего совета и директором школы.
 - 3.1.8. Подготовка Публичного доклада к публикации
 - 3.1.9. Размещение Публичного доклада на сайте школы и выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада.
 - 3.1.10. Представление Публичного доклада на Педагогическом совете школы.
 - 3.1.11. Представление Публичного доклада на общешкольном родительском собрании.

4. ПУБЛИКАЦИЯ И ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

- 4.1. Утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
 - Размещение Доклада на Интернет-сайте школы.
 - Выпуск брошюры с полным текстом Доклада.
 - Проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или/и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися.
- 4.2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
- 5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом и утверждаются приказом директора.
- 5.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.