|  |
| --- |
|   Утверждено приказом  начальника отдела образования  администрации Чемальского района от 15.06.2012 г. №179**Положение****о публичном докладе (отчете) образовательного учреждения муниципального образования** **«Чемальский район»** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о публичном докладе (отчете) образовательного учреждения муниципального образования «Чемальский район».**

1. **Общие положения.**

1.Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения муниципального образования «Чемальский район» (далее - Доклад)- способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

2.Отчетный период - не более одного года.

Срок опубликования Доклада за текущий учебный год - с 20 мая - 1 июля текущего года.

3.Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- отчет о выполнении муниципального заказа на образовательные услуги;

- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;

- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательного учреждения;

- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения;

- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

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

5.В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).

6.Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.).

7.Доклад утверждается органом государственно - общественного управления образовательного учреждения, подписывается совместно руководителем образовательного учреждения и председателем органа государственно- общественного управления. В Положении, регламентирующем деятельность государственного - общественного управления образовательного учреждения, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

8.Текст Доклада должен быть размещен на сайте в сети Интернет или в газете «Чемальский вестник».

9.Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

**II. Структура Доклада.**

1.Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

1) Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные), представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования.

2) Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено образовательное учреждение).

3) Структура управления образовательного учреждения.

4) Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально- техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

6) Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

7) Реализация образовательной программы, включая: учебный план образовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

8) Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно- общественного управления).

9) Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в т.ч. на ЕГЭ, ГИА, участия в районной и республиканской олимпиадах школьников, конкурсах и т.д.).

10) Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

11) Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижения выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.

12) Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

13) Социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.).

14) Основные, сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).

15) Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития учреждения).

2. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение по каждому из разделов Доклада за отчетный год.

3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. 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.).

**III. Подготовка Доклада**

Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы (рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно- общественного управления образовательного учреждения, педагогов);

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

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

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

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно- общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его публикации.

**IV. Публикация, презентация и распространение Доклада**

1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на сайте образовательного учреждения, органа управления образованием;

- выпуск брошюры с полным текстом Доклада (по возможности);

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

- проведения дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.

2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

3. Доклад является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.