



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор школы

*О.И.Ерёмина*

«20» *сентября* 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования публичного отчета

МБОУ «Новомирская ООШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (ч. 3, ст. 28);
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. №13–312 «О подготовке публичных докладов» (с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);
- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного отчета директора школы.

1.3. Публичный отчет школы (далее - Отчет):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации;
- адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам;
- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;
- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательной организации для её настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах организации;
- отражает состояние дел в МБОУ «Новомирская ООШ» и результаты деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата размещения Отчета на официальном сайте – август месяц.

1.5. В подготовке и обсуждении Отчета принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: администрация, педагоги, родители (законные представители), общественные и коллегиальные органы.

1.6. Отчет публикуется в сети «Интернет» на официальном сайте школы

1.7. Отчет является документом постоянного хранения, администрация МБОУ «Новомирская ООШ» обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.8. В настоящий Отчет в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Особенности и функции Публичного отчета**

### 2.1. Основными целями Отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования школы;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития школы, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

### 2.2. Особенности Отчета

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития школы;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Отчета 1 раз в год.

### 2.3. Основные функции Отчета:

#### 2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса в школе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях; - о выполнении государственного и общественного заказа на образование.

2.3.2. Получение общественного признания школы и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.

#### 2.3.3. Привлечение общественности:

- к оценке деятельности школы;
- к разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

## **3. Структура и содержание Публичного отчета.**

3.1. Структура Отчета является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Содержание Отчета должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития школы, оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов

3.3. Отчет включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть, приложения с табличным материалом.

3.4. Основная часть Отчета отражает, как решаются задачи, поставленные в стратегических и тактических документах образовательной организации и включает следующие разделы:

3.4.1. Общая характеристика школы и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в системе образования).

3.4.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в п. Новый Мир.

3.4.3. Структура управления школой.

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

3.4.5. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

3.4.6. Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения коллегиального органа управления).

3.4.7. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень образовательных услуг, предоставляемых школой, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

3.4.8. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года

3.4.9. Результаты реализации воспитательной программы школы, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.

3.4.10. Достижения в сфере спорта, творчества и др.

3.4.11. Обобщенная информация о жизненном пути, трудоустройстве всех выпускников, закончивших школу.

3.4.12. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

3.4.13. Социальная активность и социальное партнерство школы.

3.4.14. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в т.ч. не решенные в отчетный период).

3.4.15. Основные направления развития школы на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития образовательной организации).

#### **4. Порядок подготовки и утверждения Публичного отчета.**

4.1. Порядок подготовки Отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку Отчета (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся; - утверждение графика работы по подготовке Отчета;

- разработка структуры и содержания Отчета;

- утверждение структуры Отчета;

- сбор необходимых для Отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга); - написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта.

4.2. Утверждение Отчета:

- представление проекта Отчета на заседание педагогического совета, Совета школы;

- доработка проекта Отчета по результатам обсуждения;

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

#### **5. Публикация, презентация и распространение Публичного отчета.**

5.1. Основными информационными каналами для публикации Отчета является:

- сайт школы 5.2. Утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности через:

- размещение Отчета на Интернет-сайте школы;

- проведение специального общешкольного родительского собрания, педагогического совета, собраний и встреч с родителями (законными представителями) обучающихся.