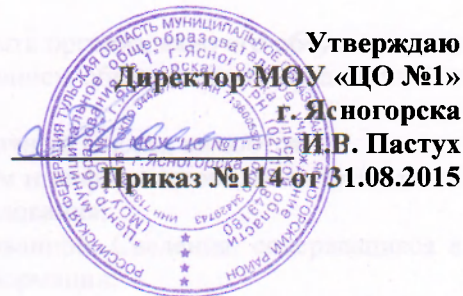


Принят на заседании  
Управляющего Совета  
№1 от 31.08.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Публичном докладе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования №1»**  
**г. Ясногорска Тульской области**

**I. Общие положения**

1.1. **Публичный доклад** – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения (далее ОУ) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад общеобразовательного учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 года №13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.4. **Публичный доклад адресован** широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти;
- обучающимся и их родителям (законным представителям);
- работникам системы образования;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения и общественным объединениям.

1.5. **Основными целями** Публичного доклада являются:

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

1.6. **Особенности** Публичного доклада:

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

**II. Основные требования к Публичному докладу**

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования №1» г. Ясногорска Тульской области (далее МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска)) Публичного доклада - до 25 августа текущего года.

2.3. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).

2.4. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада ОУ является:

- сайт образовательного учреждения.

2.5. Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение на Управляющем совете МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска с привлечением общественных организаций и объединений.

2.6. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.

2.7. Дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

2.8. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательного учреждения.

2.9. Представляемые в Публичном докладе данные интерпретируются и комментируются с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом используются как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности образовательного учреждения.

2.10. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.11. Публичный доклад утверждается руководителем ОУ и председателем Управляющего совета МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска.

2.12. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Общеобразовательное учреждение обеспечивает его архивное хранение и доступность для участников образовательного процесса.

### **III. Подготовка Публичного доклада**

3.1. В ходе подготовки и публикации Публичного доклада приказом руководителя ОУ утверждается:

- состав рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- сетевой график по подготовке Публичного доклада, включающий разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- представление проекта Публичного доклада на расширенное заседание Управляющего совета МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска, обсуждение;
- доработка доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация и распространение Публичного доклада**

4.1. Утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Публичного доклада:

- проводится педагогический совет и родительские собрания в начале учебного года;
- размещение Публичного доклада на Интернет-сайте МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска;
- распространение в общеобразовательном учреждении информационных листовок с кратким вариантом Публичного доклада и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст доклада.

4.3. В отчете указываются формы обратной связи. Публичный отчет является источником разнообразной и достоверной информации, эффективным инструментом внешней оценки деятельности. Поэтому после презентации отчета необходимо обеспечить получение обратной связи (отзывы, оценки) от общественности по поводу опубликованной информации.

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

5.1. Структура Публичного доклада включает в себя:

- введение;

- основную часть, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.;
- заключение (перспективы развития).

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационная справка (статус учреждения, учредители, организационно – правовая форма, юридический и электронный адреса, телефон, реквизиты)</li> <li>- Лицензия на образовательную деятельность, лицензирующий орган, устав</li> <li>- Характеристика учреждения, медико – социальные условия</li> <li>- Характеристика контингента обучающихся.</li> <li>- Основные позиции программы развития образовательного учреждения</li> <li>- Структура управления</li> </ul>
2. Контингент обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество классов-комплектов</li> <li>- Социальный статус обучающихся и их семей</li> <li>- Занятость родителей (законных представителей)</li> </ul>
3. Структура управления и самоуправления образовательным учреждением	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Администрация</li> <li>- Структура управления</li> </ul>
4. Финансово-хозяйственная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Источники поступления</li> <li>- Основные направления использования средств</li> <li>- Материально-техническая база</li> </ul>
5. Особенности образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Характеристика образовательных программ</li> <li>- Образовательные технологии и методы обучения</li> <li>- Внеурочная и воспитательная работа</li> <li>- Организация специализированной (коррекционной) работы, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагога - психолога, учителя - логопеда).</li> <li>- Характеристика ВСОКО</li> </ul>
6. Условия осуществления образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Режим и условия работы</li> <li>- Организация летнего отдыха детей.</li> <li>- Организация питания, медицинского обслуживания.</li> <li>- Обеспечение безопасности.</li> <li>- Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.</li> <li>- Кадровый состав (административный, педагогический; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги, участие в конкурсах)</li> <li>- Средняя наполняемость классов, групп.</li> </ul>
7. Результаты деятельности учреждения, качество образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней.</li> <li>- Результаты качества образования.</li> <li>- Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.</li> <li>- Достижения учреждения в конкурсах.</li> <li>- Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</li> <li>- Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).</li> <li>- Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг</li> </ul>
8. Социальная активность и внешние связи учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</li> <li>- Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования.</li> <li>- Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</li> <li>- Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях</li> </ul>
9. Перспективы и планы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Задачи реализации программы развития, подведение итогов, планы, перспективы</li> </ul>

5.2. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 45 печатных листов (без учета приложений).