

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Листвянская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено и одобрено

УТВЕРЖДАЮ

на Педагогическом совете школы
Протокол № ___ от «___» _____ 2018 г.

Директор ___ В.С. Бабичев
Приказ № ___ от «__» ____ 2018 г.

**Положение о публичном докладе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Листвянская средняя общеобразовательная школа»»**

1. Общие положения

Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития общеобразовательного учреждения. Периодичность подготовки докладов позволяет общеобразовательному учреждению осуществлять ежегодный самоанализ, отслеживая результаты управленческих решений

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

Основными целями Публичного доклада являются:

информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития общеобразовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

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).

Публичный доклад оформляется в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке Публичных докладов".

В соответствии с Методическими рекомендациями по проведению независимой

системы оценки качества работы образовательных организаций, утвержденными письмом Министерства образования и науки от 14.10.2013 № АП-1994/02, данные внешней и внутренней оценки общеобразовательного учреждения отражаются в публичном докладе, обсуждаются с участием представителей органов государственно-общественного управления.

Положение о публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения обсуждается на заседании совета школы и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

2. Основные требования к Публичному докладу

Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором общеобразовательного учреждения.

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

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития общеобразовательного учреждения.

Основными источниками информации для Публичного доклада являются:

статистическая отчетность школы;

официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;

социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга школы.

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

3. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

обязательную часть (паспорт общеобразовательного учреждения, достижения общеобразовательного учреждения за отчетный период);
вариативную часть, оформленную в форме приложения.

Вариативная часть Публичного доклада имеет содержание:

- Организация функционирования общеобразовательного учреждения:
- Достижения общеобразовательного учреждения.
- Система управления.
- Кадровое обеспечение
- Организация учебной деятельности.
- Организация внеурочной деятельности.
- Организация воспитательной работы.
- Социально-педагогическая деятельность.
- Методическое обеспечение образовательной деятельности.
- Учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение.
- Материально-техническая база общеобразовательного учреждения, финансовое обеспечение
- Создание условий по безопасности жизнедеятельности общеобразовательного учреждения.
- Организация медицинского обслуживания учащихся.
- Организация питания учащихся.
- Функционирование внутренней системы оценки качества образования:
- Оценка качества обучения.
- Оценка внеурочной деятельности.
- Оценка организации воспитательной системы школы.
- Оценка внеурочной деятельности.
- Оценка профессионального мастерства педагогов
- Выводы. Перспективы развития общеобразовательного учреждения.

4. Подготовка доклада.

Подготовка Публичного доклада включает в себя следующие этапы:

-Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за

подготовку Публичного доклада. Утверждение графика работы рабочей группы.

-Сбор информации, анализ работы по направлениям деятельности общеобразовательного учреждения.

-Написание доклада и согласование Публичного доклада на заседании совета школы.

-Размещение публичного доклада на школьном сайте в официальной сети «Интернет», оформление Публичного доклада в виде сборника ежегодно, не позднее 1 августа.