

*Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа им. В.П. Сергеева с. Родничок  
Балашовского района Саратовской области»*

ПРИНЯТО:  
на заседании  
педагогического  
совета МОУ СОШ с.Родничок  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МОУ СОШ  
им.В.П. Сергеева с.Родничок  
\_\_\_\_\_  
Н.Н. Дорофеева  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Положение  
о публичном докладе**

1. Настоящее Положение о Публичном докладе МОУ «Средняя общеобразовательная школа им. В.П. Сергеева с. Родничок (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и определяет открытость и прозрачность информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период МОУ СОШ с. Родничок

2. Публичный доклад МОУ СОШ с. Родничок (далее – Доклад) готовится и публикуется для родителей (законных представителей), обучающихся, учредителя, социальных партнеров, местной общественности.

3. Данные Доклада доводятся до родителей вновь прибывших обучающихся в муниципальные образовательные учреждения МОУ СОШ с. Родничок, чтобы сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых МОУ СОШ с. Родничок, уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг.

4. Основные функции Доклада:

Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях.

Отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование.

Получение общественного признания достижений образовательного учреждения.

Привлечение внимания общественности 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.

5. Доклад подготавливают все группы участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители (законные представители).

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

7. Доклад утверждается педагогическим советом МОУ СОШ с. Родничок и подписывается директором школы

8. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, или публикуется и распространяется в формах возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, ксерокопией, на сайте школы и др.

9. Учредитель содействует публикации и распространению Доклада.

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

11. Доклад включает в себя следующие основные разделы:

11.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, социальные, транспортные условия).

11.2. Состав обучающихся (количество обучающихся по возрасту и группам).

11.3. Структура управления образовательным учреждением.

11.4. Условия осуществления образовательного процесса (материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса)

11.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, их расходованию).

11.6. Режим обучения, организация питания, обеспечение безопасности.

11.7. Учебный план. Перечень дополнительных услуг, в том числе на платной договорной основе, условия и порядок их предоставления.

11.8. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период.

11.9. Основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года.

11.10. Результаты достижений в воспитании, в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

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

11.12. Социальная активность и социальное партнерство (сотрудничество с вузами, организациями, учреждениями среднего профобразования, социально значимые мероприятия, программы общеобразовательного учреждения). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

11.13. Основные проблемы образовательного учреждения, в том числе и не решенные в отчетном году.

11.14. Основные направления развития образовательного учреждения в ближайшей перспективе.

12. Информация по каждому из разделов Доклада предоставляется в сжатом виде с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы Доклад, в общем своем объеме был доступен для прочтения.

13. Этапы доклада:

13.1. Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада.

13.2. Утверждение графика работы по подготовке Доклада.

13.3. Разработка и утверждение структуры Доклада.

13.4. Сбор необходимых для Доклада данных.

13.5. Написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного варианта.

13.6. Представление проекта Доклада на заседание педагогического совета ОУ, обсуждение.

13.7. Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.

13.8. Утверждение Доклада и публикации его к публикации.

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

14.1. Размещение Доклада на Интернет – сайте общеобразовательного учреждения .

15. Доклад используется для организации общественной оценки, отзывов, вопросов и предложений по деятельности образовательного учреждения