**Положение**

**об организации и проведении публичного отчета МБОУ «Халимбекаульская СОШ»**

**Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 ч. 3 п. 21, ст.29 ч.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Публичный отчет общеобразовательного учреждения (далее – Отчет) – эффективное средство обеспечения информационной открытости и прозрачной оценки общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности и родителей (законных представителей) как основных заказчиков образовательных услуг об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных направлениях, результатах, успехах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Отчет дает значимую информацию о положении дел в учреждении для его социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

1.4. Отчет отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

 1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнѐры общеобразовательного учреждения, общественность. 1.6. В подготовке Отчета принимают участие представители всех участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

1.7. Отчет подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем Совета школы.

 1.8. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др. Обязательна публикация Отчѐта в сети Интернет на сайте общеобразовательного учреждения.

1.9. Отчет является документом постоянного хранения. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательного процесса.

 2. Структура отчета

2.1. Отчет включает в себя: аннотацию; основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.; приложения с таблицами.

2.2. Доклад каждого ОУ отвечает на общие вопросы: ● Что из себя представляет ОУ и в чем его отличие от других? ● Каковы цели ОУ? ● Каков уровень ресурсного обеспечения ОУ, как используются имеющиеся ресурсы и поступающие средства; кто партнеры ОУ? ● Чего достигло ОУ в предшествующий период и что планирует сделать в ближайшей перспективе?

 2.3. В структуру доклада включены следующие основные разделы:

2.3.1. Общая характеристика ОУ и условия его функционирования (экономические, социальные, транспортные и др.): ● название и статус ОУ, ● наличие лицензии, ● наличие Устава, ● наличие государственной аккредитации, ● год открытия учреждения, ● транспортная доступность, ● адрес, ● электронная почта, ●сайт, ● количественный состав обучающихся, ● средняя наполняемость классов по ступеням обучения, ● обобщенные данные по месту жительства, ● социальным особенностям семей обучающихся, ● характеристика социокультурной среды, ● нормативная основа деятельности, ● миссия ОУ, ● образовательные программы, реализуемые в ОУ.

2.3.2. Образовательная политика и управление ОУ: ●приоритетные цели и задачи развития ОУ, деятельность по их решению в отчетный период, в том числе решения органа государственно-общественного управления; ● результаты образовательной деятельности: основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе результаты ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, на олимпиадах, конкурсах и др., результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др., состояние здоровья школьников; ● учебный план ОУ и программное обеспечение; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в ОУ; управление ОУ: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление учащихся, система работы с родителями. 2.3.3. Условия осуществления образовательного процесса: ● материально-техническая и учебная базы, ● кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение учащихся и педагогов; учащихся на 1 педагога; соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности учащихся; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты); ● финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования; динамика вложения средств на совершенствование материальной и учебно-методической базы; ● режим обучения; организация питания; ● условия безопасности и здоровьесбережения: режим допуска, наличие сигнализации, травматизм, правонарушения на территории школы; статистика заболеваемости; меры по охране и укреплению здоровья; ● информационные ресурсы: библиотечный фонд - книжный фонд (справочники, словари, учебники, художественная литература); избирательность и типология читательского спроса; количество книг на 1 учащегося, из них: учебников, художественной литературы, соотношения читательского спроса и его удовлетворения; ИКТ – обеспеченность: кабинеты информатики, обеспеченность компьютерами на одного обучающегося, наличие выхода в Интернет, локальная сеть, медиатека и ее использование, суммарное время использования Интернета в среднем на 1 обучающегося в год.

2.3.4. Социальная активность и социальное партнерство ОУ:

 ● сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, организациями;

 ● социально значимые мероприятия и программы ОУ;

● публикации в средствах массовой информации об ОУ.

 2.3.5. Основные проблемы ОУ, в том числе не решенные в отчетном году.

2.3.6. Основные направления развития ОУ в ближайшей перспективе.

 2.4. Каждый раздел завершается выводами, обобщающими и разъясняющими приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ОУ за отчетный период по каждому разделу.

2.5. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы отчет в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.).

 3. Подготовка и публикация отчета

3.1. В подготовке публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, административные работники, обучающиеся, родители.

3.2. Подготовка отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

 3.2.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета,

3.2.2. утверждение графика по подготовке отчета,

 3.2.3. утверждение структуры отчета,

3.2.4. сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования и т.д., 3.2.5. написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации и сокращенного варианта, предназначенного для публикации в средствах массовой информации,

3.2.6. представление проекта отчета на расширенное заседание органа государственно-общественного управления ОУ, обсуждение проекта,

3.2.7. доработка проекта по результатам обсуждения,

3.2.8. утверждение отчета (в том числе его сокращенного варианта) - отчет утверждается органом государственно- общественного управления ОУ, подписывается совместно директором ОУ и председателем Совета школы,

3.2.9. публикация, презентация и распространение отчета.

 3.3. Утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

3.3.1. размещение на сайте ОУ, портале;

3.3.2. проведение специального общешкольного родительского собрания; 3.3.3. проведение Дня открытых дверей, в рамках которых отчет будет представлен родителям в форме доклада (стендового доклада);

 3.3.4. направление отчета на электронный адрес родителей обучающихся; 3.3.5. публикация сокращенного варианта в средствах массовой информации. 3.4. Так как публичный отчет используется для организации общественной оценки деятельности ОУ, в нем целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ОУ вопросов, оценок и предложений. 3.5. Основные методические подходы при подготовке публичного отчета: 3.5.1. контекстный анализ - связь образования с социально-экономической ситуацией; 3.5.2. сопоставительный анализ – со средними данными, с другими образовательными учреждениями