Принята ПС

Протокол №1 от 26.08.2014г. Утверждаю

 Директор МКОУ Митрофановской СОШ

 О.Н.Косолапенкова

 Приказ № 205 от 26 .08.2014г.

**Положение**

**о публичном докладе**

 **МКОУ Митрофановской СОШ Кантемировского муниципального района**

**Воронежской области**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 года № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 29.04.2011 г. № 386 «Об утверждении Примерного положения о Публичных докладах общеобразовательных учреждений Воронежской области» в целях развития системы обеспечения качества образовательных услуг, повышения открытости и инвестиционной привлекательности сферы образования.

1.2. Публичный доклад (далее Доклад) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета МКОУ Митрофановской СОШ (далее Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

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

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования региональной (муниципальной) системы образования и образовательных учреждений;

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

1.4. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности системы образования или образовательного учреждения.

1.5. Доклад является документом постоянного хранения, Учреждение обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

**2. Структура Доклада**

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

Раздел 1. Общая характеристика Учреждения и условий его функционирования:

- тип, вид, статус Учреждения;

- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;

- экономические и социальные условия территории нахождения;

- характеристика контингента обучающихся;

- основные позиции программы развития Учреждения;

-структура управления общеобразовательного учреждения, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;

- наличие сайта Учреждения;

- контактная информация.

Раздел 2. Особенности образовательного процесса:

- характеристика образовательных программ по ступеням обучения;

- дополнительные образовательные услуги;

- организация изучения иностранных языков;

- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе;

- основные направления воспитательной деятельности;

- виды внеклассной, внеурочной деятельности;

- кружки, секции;

- характеристика внутришкольной системы оценки качества.

Раздел 3. Условия осуществления образовательного процесса:

- режим работы;

- материально-техническая база, благоустройство, оснащенность;

- IT-инфраструктура;

- условия для занятий физкультурой и спортом;

- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;

- организация летнего отдыха детей;

- организация питания, медицинского обслуживания;

- обеспечение безопасности;

- кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации, система повышения квалификации; награды, звания, заслуги);

- средняя наполняемость классов.

Раздел 4. Результаты деятельности учреждения:

- результаты государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;

- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;

- результаты внутришкольной оценки качества образования;

- достижения учащихся в олимпиадах;

- данные о поступлениях в учреждения профессионального образования;

- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья);

- достижения учащихся и их коллективов в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;

- достижения учреждения в конкурсах;

- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

Раздел 5. Социальная активность и внешние связи Учреждения:

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества;

- социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями);

- партнеры, спонсоры Учреждения;

- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;

- участие Учреждения в сетевом взаимодействии;

- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

Раздел 6. Финансово-экономическая деятельность.

- годовой бюджет;

- распределение средств бюджета по источникам их получения;

- направление использования бюджетных средств;

- использование средств спонсоров, благотворительности.

Раздел 7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- информация о решениях, принятых Учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

Раздел 8. Заключение. Перспективы и планы развития:

- подведение итогов реализации программы развития Учреждения за отчетный год;

- задачи реализации программы развития Учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе;

- новые проекты, программы, технологии;

- проекты, программы, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.2. 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, с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

 **3. Подготовка Доклада**

3.1.Решение о подготовкеПубличного доклада принимается руководителем Учреждения.

3.2.Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

3.3.Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом Учреждения, согласованным с советом Учреждения.

3.4.Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;

- утверждение сетевого трафика по подготовке Публичного доклада,

- сбор и обработку необходимых для доклада данных,

- написание доклада,

- обсуждение проекта доклада,

- доработку проекта доклада по результатам обсуждения,

- его утверждение и подготовка его к публикации;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

3.5.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. 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.

3.6. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную па показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения.

3.7. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

**4. Публикация доклада**

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- сайт Учреждения;

- отдельное (печатное или электронное) издание;

- средства массовой информации.

4.2.1. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений:

- проведение специального общешкольного родительского собрания,

- педагогического совета или собрания трудового коллектива,

- собраний и встреч с обучающимися;

- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад представлен родителям в форме стендового доклада (презентации);

 Информирование общественности проводится также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

4.3. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Учреждения.