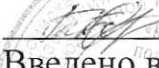
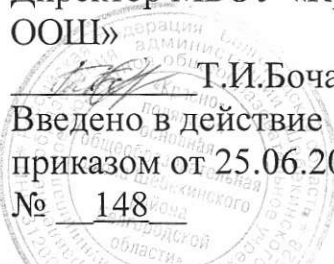


<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета</p> <p>Протокол от <u>25.06.2015г.</u> № <u>15</u></p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «Краснополянская ООШ»  Т.И.Бочарникова</p> <p>Введено в действие приказом от <u>25.06.2015</u> года № <u>148</u></p> 
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (ОТЧЕТЕ)**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Краснополянская основная общеобразовательная школа  
Шебекинского района Белгородской области»

**I. Общие положения**

1.1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

1.2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

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

1.6. Доклад утверждается органом общественного управления общеобразовательного учреждения, подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем органа общественного управления.

1.7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения.

1.8. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

## II. Структура Доклада

2.1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	
2. Информационная справка	
3. Аналитическая часть	
4. Особенности образовательного процесса	
5. Условия осуществления образовательного процесса	
6. Результаты деятельности учреждения, качество образования	
7. <i>Качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения</i>	
8. Социальная активность и внешние связи учреждения	
9. Финансово – экономическая деятельность	
10. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	
11. Заключение. Перспективы и планы развития.	

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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.).

### **III. Подготовка Доклада**

1.3. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);

- представление проекта Доклада на заседание органа общественного управления общеобразовательного учреждения общеобразовательного учреждения (согласно Устава), обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация, презентация и распространение Доклада**

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения, органа управления образованием;

- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;

- проведение общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения.