



Утверждаю.
Директор школы *Т.И. Сидорова*

документов Сидорова Т.И.
«15» 2015г.

Приказ № 4/1

Положение о Публичном отчёте ШКОЛЫ

1.1. Настоящее Положение о Публичном отчёте разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 28.09.2010 г. № 172-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.2. Публичный отчёт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленовской средней общеобразовательной школы №2» (далее – Публичный отчёт) – это аналитический публичный документ в форме информационного отчёта, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон в отношении исполнения муниципального бюджета общеобразовательного учреждения «Зеленовской средней общеобразовательной школы №2».

1.3. Опубликование Публичного отчёта является способом обеспечения информированности граждан МБОУ Зеленовской СОШ №2, формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, досуговой, финансовой и иной деятельности школы об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного отчёта являются:

- информирование общественности об основных результатах деятельности и функционирования школы;
- достигнутые и ожидаемые результаты деятельности, планируемые результаты деятельности;
- оценку о деятельности школы и ее результатов;
- привлечение внимания общественности к деятельности школы и органов местного самоуправления, к вопросам, связанным с деятельностью школы, разработкой предложений и планированием деятельности по ее развитию;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный отчёт, являются родители (законные представители) учащихся, социальные партнеры школы и общественность.

1.6. Отчёт публикуется в случае его размещения в муниципальных печатных или электронных средствах массовой информации (далее – СМИ), на сайте МБОУ Зеленовской СОШ №2, а также, если он опубликован в виде отдельного издания (брошюра, листовка и т.д.) бесплатно, доступным для распространения среди всех учебных групп, учащихся в 1.1. настоящего Положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного отчёта – ежегодно. Отчеты публикуются дважды в учебный год. Срок опубликования публичного отчёта определяется школой самостоятельно, однако установленными крайний срок опубликования – 31 января и августа.

1.8. Публичный отчёт является документом постоянного хранения.

II. Структура и содержание Публичного отчёта

2.1. Публичный отчёт включает в себя две основные части:

- Обязательная часть;
- Дополнительная часть.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном отчёте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинской средней общеобразовательной школы №2 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, 29.

1.2. Публичный отчёт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинской средней общеобразовательной школы №2 (далее – Публичный отчёт) – это аналитический публичный документ в форме периодического отчёта перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинской средней общеобразовательной школы №2.

1.3. Опубликование Публичного отчёта является способом обеспечения информационной открытости МБОУ Заларинской СОШ №2, формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного отчёта являются:

- информирование общественности об особенностях организации и функционирования школы;
- достигнутые и ожидаемые результаты деятельности, произошедших и планируемых изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;
- отчёт о выполнении государственного общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений образовательной организации;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам школы, оценке её деятельности, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный отчёт, являются родители (законные представители) учащихся, социальные партнеры, местная общественность.

1.6. Отчёт считается публичным в случае его размещения в муниципальных печатных или электронных средствах массовой информации (далее - СМИ), на сайте МБОУ Заларинской СОШ №2, а также, если он опубликован в виде отдельного издания (брошюра, газета и т.д.) тиражом, достаточным для распространения среди всех целевых групп, указанных в п.1.5. настоящего Положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного отчёта – ежегодно. Отчётным периодом является учебный год. Сроки опубликования публичного отчёта определяются школой самостоятельно, однако устанавливается крайний срок опубликования – не позднее 1 августа.

1.8. Публичный отчёт является документом постоянного хранения.

II. Структура и содержание Публичного отчёта.

2.1. Публичный отчёт включает в себя два основных блока:

- Обязательная часть;
- Вариативная часть.

2.2. Структура и содержание обязательной части Публичного отчёта изложено в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Структура и содержание вариативной части Публичного отчёта формируются школой самостоятельно, исходя из специфики муниципального района или школы, пожеланий потребителей образовательных услуг и других участников образовательных отношений.

2.4. Публичный отчёт предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании.

2.5. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный отчёт:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной, излагаемые сведения следует подкреплять ссылками на первичные источники, которые в свою очередь должны отвечать критерию надежности;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного отчёта; дополнительная информация может быть приведена в приложении;
- доступность – характер излагаемой в Публичном отчёте информации, в том числе язык, стиль, оформление и т.д., должен соответствовать возможностям восприятия всех категорий потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать в себе специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов, управленцев, экономистов.

2.6. Представляемые в Публичном отчёте сведения должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательных отношений. При этом следует использовать как динамические сравнения (в том числе по годам и месяцам), так и наиболее актуальную на момент составления доклада информацию.

2.7. Объём основного текста Публичного отчёта должен быть оптимальным для прочтения. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимальным возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков), приводимых в виде приложений.

III. Подготовка Публичного отчёта

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

- утверждение ответственного за подготовку и публикацию отчёта (заместитель директора по УВР);
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка структуры отчёта;
- утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта отчёта на заседание педагогического совета школы, обсуждение;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
- утверждение отчёта (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации

IV. Опубликование Публичного отчёта.

4.1. Основными способами доведения публичного отчёта до общественности являются:

- размещение полной версии отчёта на официальном сайте МБОУ Заларинской СОШ №2
- выпуска отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией отчёта;
- публикация отчёта (в т.ч. сокращённой версии) в муниципальных или электронных СМИ.

4.2. Дополнительными способами доведения Публичного отчёта до общественности являются:

- направление текста отчёта в семьи учащихся по электронной почте;

- распространение среди участников образовательных отношений, социальных партнёров и других групп местного населения информационных листов с сокращённой версией с указанием адреса официального сайта МБОУ Заларинской СОШ №2, где расположена его полная версия;
- проведение Дня открытых дверей, родительских собраний (конференций), собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися, в рамках которых отчёт представляется в форме презентации.

4.3. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности МБОУ Заларинской СОШ №2.

В этих целях целесообразно:

- указать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в образовательную организацию отзывов, оценок, вопросов и предложений;
- организовать публичное обсуждение доклада с участием всех заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательного процесса, социальных партнёров, представителей общественных организаций.