

Антонникова ул., 33, Чесма с., 457220, тел. (835169) 2-16-79  
<http://www.chemaschool1.ucoz.ru>, E-mail: chemaschool1@gmail.com

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол от «04» 12 2014 № 2  
Приказ от «08» декабря 2014 № 115/2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ЧСОШ №1  
 Е.В. Демидова



**Положение о порядке формирования публичного доклада  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Чесменская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя  
Советского Союза М.Е. Волошина**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования публичного доклада муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чесменская средняя общеобразовательная школа №1 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30); Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582; Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений); Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (п. 3.3– 3.5); Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями); Уставом МБОУ ЧСОШ №1 (далее- школа).

1.2. Публичный доклад — аналитический публичный документ в форме периодического отчета школы перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития школы.

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

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:



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

-обеспечение прозрачности функционирования школы;

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

1.5. Особенности Публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;

- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;

1.6. Регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы – на официальном сайте: <http://www.chesmaschool1.ucoz.ru>

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

## **2. Структура и содержание Публичного доклада**

2.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется школой.

2.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития школы.

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

2.4. Вводная часть (приводятся общие данные, характеризующие школу: когда и для каких целей она создана, где расположена, условия воспитания и образования, государственный статус, основные этапы развития, основные достижения, задачи, стоящие перед школой).

2.5. Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигла школа и имеет следующие разделы:

2.5.1. создание условий для воспитания и образования - условия приема, структура, содержание предоставляемых услуг, особенности организации образовательного пространства);

2.5.2. управление школой - дается краткая информация о системе, формах и способах управления школой, возможностях участия в этих процессах родителей (законных представителей) и представителей местного сообщества;

2.5.3. ресурсное обеспечение образовательного процесса - дается подробная характеристика состояния и развития основных ресурсов,



обеспечивающих реализацию образовательного процесса в школе: кадровых, финансовых, материально-технических, организационных, информационных; ресурсы представляются через демонстрацию эффективности от их использования в образовательном процессе;

2.5.4. результаты образования — указываются основные результаты реализуемой школой образовательной программы.

2.6. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития школы и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период. В заключительной части указываются формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу.

2.7. Приложения — информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте публичного доклада.

2.8. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие:

2.8.1. Требования к качеству информации:

- 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 факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

2.8.2. 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 своем объеме был доступен для прочтения родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.8.3. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

2.8.4. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные



внутреннего мониторинга и других исследований в образовательной организации.

2.9. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

2.10. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 10 страниц без учета приложений.

### **3. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада**

3.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы: - утверждение приказом руководителя образовательной организации состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада;

- утверждение на заседании рабочей группы плана работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры и содержания Доклада;

- утверждение на заседании рабочей группы структуры Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации.

3.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на собрании трудового коллектива, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение приказом директора школы Доклада и подготовка его к публикации.

### **4. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада**

Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах: - размещение Доклада на сайте: <http://www.chesmaschool1.ucoz.ru> (электронная форма);

- отдельное издание (печатная форма).



