|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  **На педагогическом совете школы**  **Протокол № 2 от 30.10. 2018 г.** | **Утверждаю**  **Директор МБОУ «Паньковская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Иванова**  **Приказ №221 от 30.10. 2018 года** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

**В МБОУ «ПАНЬКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ст.28,29 Федерального закона от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 года №13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.2 Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Паньковская основная общеобразовательная школа» (далее Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

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 Основной формой публичного доклада является доклад – навигатор (далее – доклад) и презентационный тип оформления.

1.5 Основными целями Публичного доклада являются:

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

- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;

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

1.6. Регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год), не позднее 2 августа.

**2. Основные требования к Публичному докладу**

**2.1.Структура Доклада включает основные разделы (Приложение 1).**

**2.2** 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.

2.3 **Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждою из раздела должна быть минимизирована, с тем чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для чтения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений.**

**3. Порядок подготовки Публичного доклада**

- решение о подготовке Публичного доклада принимается директором МБОУ «Паньковская ООШ»;

**- доклад размещается на сайте ОУ, публикуется и распространяется в формах, возможных для ОУ;**

**- доклад является документом постоянного хранения. Администрация ОУ обеспечивает хранение и доступность доклада для всех участников воспитательно-образовательных отношений.**

Приложение 1

## Информация для включения в публичный доклад МБОУ «Паньковская ООШ»

|  |  |
| --- | --- |
| Название раздела | Содержание |
| 1. Общая характеристика учреждения | - Информационная справка (статус учреждения, учредители, организационно – правовая форма, юридический и электронный адреса, телефон, реквизиты)  - Лицензия на образовательную деятельность, лицензирующий орган, устав  -Характеристика учреждения, медико – социальные условия  - Характеристика контингента обучащихся.  - Основные позиции программы развития образовательного учреждения  - Структура управления |
| 2. Особенности образовательного процесса | - Характеристика образовательных программ  - Организация изучения иностранного языка.  - Образовательные технологии и методы обучения  - Внеурочная и воспитательная работа  - Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педага-психолога, учителя- логопеда).  - Характеристика ШСОКО |
| 3. Условия осуществления образовательного процесса | - Режим и условия работы  - Организация летнего отдыха детей.  - Организация питания, медицинского обслуживания.  - Обеспечение безопасности.  - Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.  - Кадровый состав (административный, педагогический, ; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги, участие в конкурсах  - Средняя наполняемость классов, групп. |
| 4. Результаты деятельности учреждения, качество образования | - Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней.  - Результаты качества образования.  - Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.  - Достижения учреждения в конкурсах.  - Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).  - Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).  - Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг |
| 5. Социальная активность и внешние связи учреждения | - Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.  - Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования.  - Участие учреждения в сетевом взаимодействии.  - Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях |
| 6. Финансово-  экономическая  деятельность | - Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Годовой бюджет.  - Направление использования бюджетных средств. |
| 7. Перспективы и планы | - Задачи реализации программы развития, подведение итогов,  планы, перспективы |

С Положением ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Подпись |
| Иванова Е. И. |  |
| Николаева С. В. |  |
| Лопатина О. М. |  |
| Леонтьева А. Н. |  |
| Федорова А. О. |  |
| Пятицкая О. В. |  |
| Алексеев О. А. |  |
| Куликовских Е. Н. |  |
| Козырев Н. В. |  |
| Цевелева Н. В. |  |
| Куликовских Е. И. |  |