

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЗЕРЖИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»**

---

Принято  
на заседании управляющего совета  
Протокол № 2 от 12.01.2016 г.



«Утверждаю»

Директор МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»

\_\_\_\_\_/Лукашева Л.М./

Приказ № 713 от «29» января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о публичном докладе муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Дзержинская начальная школа-детский сад» (далее ОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Уставом ОУ.

1.2. Положение регламентирует процесс формирования и проведения публичного доклада, определяет его статус и содержание.

1.3. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета ОУ перед общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ОУ.

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

1.4. Основными целями публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.;
- обеспечение прозрачности функционирования ОУ;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. Особенности публичного доклада:

- аналитический характер текста;

- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
  - регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).
- 1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления организации, подписывается директором ОУ.
- 1.7. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация ОУ обеспечивает хранение и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **2. Основные требования к Публичному докладу**

- 2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором ОУ.
- 2.2. Рекомендуемая дата опубликования (размещение на сайте) Публичного доклада не позднее 1 августа.
- 2.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:
- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп;
  - 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.
- 2.4. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.
- 2.5. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.
- 2.6. одним из наиболее важных требований к публичному докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации возможностям восприятия читателей, в том числе для обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **3. Структура Публичного доклада**

- 3.1. Структура публичного доклада включает в себя два основных блока:
- обязательную часть;
  - вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой развития школы.
- 3.2. Публичный доклад содержит следующие основные разделы:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика организации	Тип, вид, статус учреждения Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения Характеристика контингента обучающихся Основные позиции плана развития образовательной организации (приоритеты, направления, задачи, решаемые в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.

	Наличие сайта организации. Контактная информация
2. Особенности образовательного процесса	Характеристика образовательных программ Дополнительные образовательные услуги Организация изучения иностранных языков Реализация прав детей на обучение на родном (нерусском) языке и изучение родного языка. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. Основные направления воспитательной деятельности Виды внеклассной, внеурочной деятельности Научные общества, творческие объединения, кружки, секции Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, учителей-логопедов и т.д.)
3. Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы Учебно-материальная 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. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации, система повышения квалификации, награды, звания, заслуги) Средняя наполняемость классов Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения
4. Результаты деятельности организации, качество образования	Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней Результаты внутришкольной оценки качества образования. Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских). Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах и т.п. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.
5. Социальная активность, внешние связи организации	Мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения Партнеры, спонсоры организации, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждения Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами Взаимодействие с организациями профессионального образования Участие организации в сетевом взаимодействии

	Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет</p> <p>Распределение средств бюджета организации по источникам их получения</p> <p>Направление использования бюджетных средств</p> <p>Использование средств от предпринимательской деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов целевого капитала</p> <p>Стоимость платных услуг</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с использованием решений, которые принимаются образовательной организацией с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых ОО в течение учебного года по итогам общественного обсуждения и их реализации</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Подведение итогов реализации плана (программы) развития ОО за отчетный год.</p> <p>Задачи реализации плана (программы) развития ОО на следующий учебный год и в среднесрочной перспективе</p> <p>Новые проекты, программы, технологии</p> <p>Планируемые структурные преобразования в организации</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие ОО в предстоящем году.</p>

3.3. Информация по каждому разделу представляется в сжатом виде с максимально возможным использованием данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и т.д.). объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 листов печатного текста (без учета Приложений).

#### **4. Подготовка Публичного доклада**

4.1. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется решением директора ОУ, согласованным с Управляющим советом. Решение оформляется приказом директора по ОУ.

4.2. Приказ директора включает следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

4.3. В рабочую группу включают ответственных специалистов, определяется порядок ее работы и основные функции. Группа может включать в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления ОУ, педагогов и т.д.

4.4. График предусматривает проведение следующих этапов:

4.4.1. Разработка структуры Доклада (вариативная часть).

4.4.2. Сбор данных, необходимых для доклада (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов мониторинга).

4.4.3. Написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации.

4.4.4. Представление проекта доклада на расширенное заседание Управляющего совета, его обсуждение.

4.4.5. Доработка проекта доклада по результатам обсуждения.

4.4.6. Утверждение публичного доклада,

### **5. Публикация Публичного доклада**

5.1. Основными информационными каналами для публикации и презентации Публичного доклада являются:

- официальный сайт образовательной организации;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации;
- общешкольные родительские собрания, педагогический совет, собрание общественности;

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

5.3. Учредитель организации в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Публичного доклада.