



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ШКОЛА «ИРИДА»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 16 января 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

директором школы Ильинским О.И.
Приказ № 5 от 17 января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Публичный доклад (далее - Доклад) Автономной некоммерческой организации Общеобразовательной организации Школы «Ирида» (далее – Школа) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности общеобразовательного учреждения.

1.2. Основные цели и задачи Доклада:

1.2.1. Цели:

- обеспечение права обучающихся и их родителей (законных представителей) на получение информации и выбор общеобразовательного учреждения в соответствии с интересами и потребностями;
- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, основных результатах функционирования общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях в образовательной деятельности.

1.2.2. Задачи:

- представить отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- привлечь общественность к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию;
- расширить круг социальных партнеров, повысить эффективность их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

1.3. Основные целевые группы, для которых готовится и публикуется Доклад:

- обучающие;
- родители (законные представители) обучающихся;
- учредитель;
- социальные партнеры общеобразовательной организации.

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

1.5. Доклад утверждается Управляющим советом образовательного учреждения, подписывается директором общеобразовательного учреждения.

1.6. Доклад размещается на сайте общеобразовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение и доступность Доклада для участников образовательного процесса. Структура Доклада может меняться в зависимости от ситуации.

II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

2.1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

1. Общая информация об образовательной организации.
2. Миссия образовательной организации.
3. История и традиции образовательной организации.
4. Структура образовательной организации.
5. Система управления.
6. Организация работы, программы, учебные планы.
7. Контингент обучающихся.
8. Кадровый состав.
9. Ресурсное обеспечение образовательного процесса.
10. Результаты образовательной деятельности.
11. Удовлетворённость учеников, родителей, общественности.
12. Доступность и открытость деятельности образовательной организации.
13. Система управления качеством образования.
14. Социальная активность.
15. Направления развития образовательной организации.

2.2. В каждом разделе представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные, перечисляются конкретные результаты, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год.

2.3. 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 специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

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

- Утверждение руководителя (координатора) и состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации, органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей).
- Разработка и утверждение структуры публичного доклада.
- Утверждение графика работы рабочей группы по подготовке Доклада.
- Сбор необходимых для публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).

IV. ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОТЧЕТА

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

- Размещение на Интернет-сайте образовательной организации.
- Проведение педагогического совета.
- Проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям).

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательной организации. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.