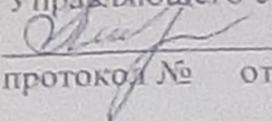


СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Управляющего совета школы

 Пиатровская Н.Г.

протокол № от

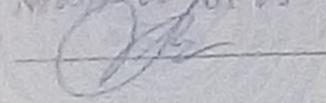
УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МАОУ

Армизонской средней

общеобразовательной школы

№ 001/05 от 05.09.2012

 Л.С. Кай

Положение

о публичном докладе (отчете)

МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о Публичном отчете общеобразовательного учреждения, Приказом организации публичного отчетного доклада муниципального образовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее – доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности МАОУ Армизонская СОШ (далее – школа), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления доклада: ежегодно до 01.09. за отчетный период.

1.4. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнеры образовательного учреждения, общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу учащихся, а также для родителей (законных представителей) планирующих направить ребенка на обучение в школу, так как материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательной программы, реализуемых образовательным учреждением, его укладе жизни, предоставляемых образовательных услуг и др.

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АРМИЗОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Кирова ул. 2, с.Армизонское, Армизонский район, Тюменская обл., 627220, тел./факс: 8(34547) 2-45-86

ПОЛОЖЕНИЕ

**о публичном докладе (отчете)
МАОУ Армизонская средняя
общеобразовательная**

с. Армизонское, 2012 год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего совета школы

Пиатровская Н.Г.
протокол № от

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАОУ
Армизонской средней
общеобразовательной школы
№ от

Л.С.Каканова

Положение
о публичном докладе (отчете)
МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о Публичном отчете общеобразовательного учреждения, Правилами организации публичного отчетного доклада муниципального образовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности МАОУ Армизонская СОШ (далее – школа), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления доклада: ежегодно до 01.09. за отчетный период.

1.4. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу учащихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в школу, так как материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, учащиеся, родители (законные представители), Наблюдательный Совет школы.

1.7. Доклад утверждается Наблюдательным Советом школы, подписывается директором образовательного учреждения совместно с председателем органа государственного-общественного управления.

1.8. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.9. Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

2.0. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада.

2.1. Доклад выстраивается на основании структуры предъявляемой к публичному докладу, а содержание Доклада формируется на основе:

- анализа реализации программы развития и иных программных документов школы;
- с учетом необходимости обнародовать динамику решения первостепенных вопросов работы школы за трехлетний период (два прошедших учебных года и текущий учебный год);
- рассчитывая на заинтересованность в первую очередь родителей (законных представителей) школьников, учащихся в ней детей и сотрудников школы.

2.2. Стилль Доклада должен способствовать прочтению его с интересом и пониманием родителями школьников, школьниками 1-11 классов, государственными и местными муниципальными служащими, педагогическим и обслуживающим персоналом школы, заинтересованными гражданами.

2.3. В Доклад не следует включать информацию об Учреждении, содержащуюся в иных источниках, доступных для родителей, школьников, педагогов и иных заинтересованных лиц: в уставе школы, в локальных актах школы, образовательных программах и учебных планах школы, на сайте школы и в других источниках.

2.4. В доклад следует включать информацию о состоянии и перспективах работы школы и должен содержать информацию по следующим направлениям работы школы

- забота о благоприятных условиях освоения учащимися образовательных программ;

- забота о сохранении жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы;
- забота о соблюдении прав учащихся, родителей (законных представителей) и сотрудников школы;
- качество освоения учащимися основной образовательной программы школы;
- посещаемость учащимися учебных занятий;
- дополнительные образовательные программы школы;
- поступление и расходование денежных средств школы;
- результаты проведенных внешних проверок школы;
- специальная информация для родителей (законных представителей), выбирающих общеобразовательное учреждение для ребенка;
- информация о дате, времени, повестке дня собрания общешкольной конференции для обсуждения данного Доклада.

2.5. Доклад может также содержать информацию о любых иных направлениях и вопросах работы конкретной школы, важной для участников образовательного процесса и заинтересованных граждан.

2.6. По обязательным для включения в Доклад направлениям информация должна содержать данные о решении задач направления за прошедшие два учебных года и формулировку задач (с очевидными показателями их решения) на текущий учебный год.

2.7. Доклад может состоять из основного текста и приложений к нему

2.8. Персональные данные включаются в Доклад только с документально подтвержденного согласия субъекта персональных данных. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из Доклада по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

III. Подготовка Доклада.

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации и Наблюдательного Совета школы, педагоги, учащиеся и их родители (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления образовательной школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте школы;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы. Для обсуждения Доклада используются формы обратной связи: направление в администрацию и Наблюдательный Совет школы вопросы, отзывы, оценку и предложения, используя электронную почту, консультации администрации школы и день открытых дверей Наблюдательного Совета.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Каканова Людмила Сергеевна

Действителен с 10.08.2021 по 10.08.2022