



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 36 ОАО «РЖД»**

664005, г. Иркутск, ул. Профсоюзная, 3; тел/факс: 8(3592)63-25-80; e-mail: licey36@irk.ru

Принято на заседании
педагогического совета
«07» декабря 2015 г. Протокол № 6

Утверждено
приказом № 438 от «30» декабря 2015 г.
Директор Лицея № 36 ОАО «РЖД»
С.Н. Шатунов

Согласовано
общешкольным советом родителей
«19» ноября 2015 г. Протокол № 11



**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном отчете (докладе)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2013 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. **Публичный доклад** - аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития системы образования или образовательного учреждения.
Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.
- 1.3. **Основными целями** Публичного доклада являются:
 - обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
 - информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- 1.4. **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;
 - регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

2. Основные требования к Публичному докладу

- 2.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Лицея, обучающиеся, родители.

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

2.3. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

2.4. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

Структура Доклада

2.7. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.7.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.7.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

2.7.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

2.7.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

2.7.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

2.7.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.7.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.7.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).

2.7.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.7.10. Организация питания.

2.7.11. Обеспечение безопасности.

2.7.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.7.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

2.7.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

2.7.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

2.8. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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 в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

Подготовка Доклада

2.9. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе 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 самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

Публикация Доклада

2.10. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

2.11. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

2.12. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.

3. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

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.

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

Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

Основными источниками информации для Публичного доклада являются:

государственная статистическая отчетность школы;

официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;

репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга школы.

Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.