|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета Лицея № 1 г. Усть – Джегуты Протокол № 3 от 15.01.2015 | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор Лицея № 1  г. Усть – Джегуты  \_\_\_\_\_\_\_\_Т.С.Черняева  Приказ № 8 п от 21.01. 2015 г. |

**Положение**

**о публичном докладе**

**МКОУ «Лицей № 1 г. Усть - Джегуты»**

**I. Общие положения**  
 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 21 ч.3 ст. 28, ч.1 ст. 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Публичный ежегодный докладМКОУ «Лицей № 1 г. Усть - Джегуты» (далее: Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачностиМКОУ «Лицей № 1 г. Усть - Джегуты» (далее – Лицей)**,** форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельностиЛицея, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемахЛицеядля социальных партнеров общеобразовательной организации, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересахЛицея. Доклад отражает состояние дел вЛицееи результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администраторы лицея, обучающиеся, родители.

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

5. Доклад подписывается совместно директором Лицея и председателем его органа самоуправления (школьного совета, Управляющего совета).

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Лицея – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

7. Учредитель Лицея, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада. 

8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательной организации обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

**II. Структура Доклада**9. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:   
9.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).   
9.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).   
9.3. Структура управления общеобразовательной организации, ее органов самоуправления.   
9.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.   
9.5.Учебный план Лицея. Режим обучения.   
9.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

9.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития Лицея (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).  
9.8. 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.).      
9.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.  
9.10. Организация питания.  
9.11. Обеспечение безопасности.   
9.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемыхЛицеем(в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.  
9.13. Социальная активность и социальное партнерство Лицея (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о Лицее.   
9.14. Основные сохраняющиеся проблемы Лицея (в том числе, не решенные в отчетном году).   
9.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Лицея.

10. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добился Лицей 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.).

**III. Подготовка Доклада**11. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) 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 общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации, обсуждение;  
 - доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;   
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

**IV. Публикация Доклада**12. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.   
13. В целях публикации и презентации Доклада проводятся:   
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;  
 - размещение Доклада на Интернет-сайтеЛицея;

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.   
14. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления вЛицее вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельностиЛицея