

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2»  
г. Отрадное, Кировский район Ленинградской области

Принято  
Общешкольной конференцией  
Протокол № 1 от 05.09.2018 г.

**Регламент  
участия Управляющего Совета  
в подготовке публичного доклада Школы**

1. Публичная отчетность общеобразовательной организации выражается в подготовке и публичной презентации ежегодного открытого доклада, самоанализа и показателей. Публичный доклад ОО - форма ежегодного широкого информирования общественности о деятельности, основных результатах и проблемах его функционирования и развития за отчетный период.

2. Ежегодный публичный доклад ОО готовится руководителем и управляющим советом общеобразовательного учреждения по итогам учебного года на основе ежегодного мониторинга образовательных результатов и условий организации образовательного процесса с учетом внешних и внутренних источников информации.

Он включает в себя интегрированную статистическую информацию и самооценку результатов и условий деятельности, постановку проблем и задач предстоящего этапа развития общеобразовательного учреждения.

3. Функции публичного доклада общеобразовательного учреждения:

- привлечение дополнительного социального ресурса - ресурса доверия и поддержки, дополнительных материальных и денежных ресурсов;
- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ОО; ознакомление с уже имевшими место и планируемыми изменениями и нововведениями;
- отчет о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам общеобразовательного учреждения;
- получение общественного признания успехов ОО, в т.ч. эффективности деятельности его системы государственно-общественного управления;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, подготовке рекомендаций, принятию решений и планированию действий по развитию школы.

4. Основные целевые группы публичного доклада общеобразовательного учреждения: родители (законные представители) обучающихся, учредитель, обучающиеся, социальные партнеры, местная общественность.

Публичный доклад предоставляет информацию:

- **родителям (законным представителям) обучающихся** об образовательных услугах в учреждении, правилах и процедурах приема, условиях обучения и укладе жизни ОО, а также об эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств;
- **социальным партнерам** - об области и задачах сотрудничества с общеобразовательным учреждением, о наиболее важных потребностях ОО, возможном вкладе в его развитие;
- **местной общественности** - об активности общеобразовательного учреждения в социуме, о его достижениях и достижениях обучающихся, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности;
- **учредителю** - более полную и адекватную информацию об ОО, эффективности реализации его стратегии развития.

*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2»  
г. Отрадное, Кировский район Ленинградской области*

Знакомство с публичным докладом, включение в процесс его обсуждения позволяет обучающимся осознать себя активными и равноправными участниками общественной жизни и деятельности общеобразовательного учреждения.

5. Публичный доклад включает две части:

- инвариантную для общеобразовательных учреждений часть с анализом набора показателей, одинаковым по структуре, составу и методологии;

- вариативный компонент - анализ показателей, отражающих специфику ОО и дающих оценку выполнения программы развития, отдельных специфических задач, стоящих перед общеобразовательным учреждением, а также представляется оценка эффективности внедрения каких-либо проектов, мероприятий или нововведений в ОО.

6. Инвариантная для всех муниципальных общеобразовательных учреждений часть публичного доклада содержит (а вариативный компонент может содержать):

• *динамический анализ* - анализ изменений показателей во времени (за несколько лет);

• *сопоставительный анализ* - сравнение характеристик общеобразовательного учреждения с характеристиками аналогичных ОО, функционирующих в сопоставимых социально-экономических и культурных средах;

• *сравнительно-динамический анализ* - сравнение изменений показателей во времени общеобразовательного учреждения с изменениями сопоставимых показателей аналогичных ОО, развивающихся в сопоставимых социально-экономических и культурных средах.

7. Подготовку проекта ежегодного публичного доклада общеобразовательного учреждения осуществляет специальная комиссия (комитет) управляющего совета ОО. Порядок создания и деятельности данной комиссии (комитета) определяется управляющим советом в соответствии с положением об УС и общим регламентом УС.

8. Руководитель общеобразовательного учреждения назначает рабочую группу ответственных специалистов для совместной работы с созданной управляющим советом комиссией по подготовке публичного доклада, определяет порядок работы, основные функции и порядок их взаимодействия с комиссией. В данную рабочую группу руководитель включает заместителя (заместителей) руководителя ОО, бухгалтера (экономиста), методистов, педагогов и т.п.

9. Управляющий совет и руководитель общеобразовательного учреждения согласовывают и утверждают план-график совместной деятельности комиссии управляющего совета и рабочей группы по подготовке публичного доклада.

10. План-график совместной работы комиссии управляющего совета и рабочей группы по подготовке публичного доклада включает следующие типы (этапы) работ:

- разработка и согласование аннотированного макета публичного доклада, который отражает его структуру, основное содержание каждого раздела и включает список диаграмм и таблиц, необходимых для аналитических заключений, перечень показателей для динамического, сопоставительного и сравнительно-динамического анализа;

- изучение информационного запроса целевых групп посредством проведения репрезентативного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, педагогов, попечителей и социальных партнеров относительно информации, в которой они заинтересованы;

- привлечение представителей целевых групп к разработке макета публичного доклада в рамках проектного семинара (семинаров);

- организация комиссией управляющего совета общественных слушаний (обсуждений) макета публичного доклада в соответствии с порядком общественных слушаний (обсуждений) проектов решений УС, предусмотренных общим регламентом УС;

- формирование базы данных публичного доклада (сбор и обработка данных), включая формирование запроса на дополнительные статистические данные в органы управления образованием, государственной статистики и др.;

*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2»  
г. Отрадное, Кировский район Ленинградской области*

- создание текста проекта публичного доклада;
- согласование текста проекта доклада между комиссией управляющего совета и рабочей группой;
- проведение общественной экспертизы текста проекта по процедуре общественных обсуждений в целевых группах, предусмотренной общим регламентом управляющего совета;
- доработка текста проекта публичного доклада по результатам общественных обсуждений.

11. Для оценки готовности проекта текста публичного доклада решением управляющего совета может быть создана экспертная комиссия, формируемая управляющим советом путем персонального приглашения и назначения деятелей науки, представителей профессорско-преподавательского состава системы профессионального образования и повышения квалификации работников образования, руководителей и педагогических работников общеобразовательных учреждений, родителей (законных представителей) обучающихся, работодателей, попечителей из числа активных членов органов государственного управления муниципального уровня и уровня общеобразовательных учреждений и др.

12. Экспертная комиссия принимает к рассмотрению разработанный проект текста публичного доклада и готовит по результатам его рассмотрения экспертное заключение в форме, порядке и в сроки, установленные управляющим советом.

13. Заключение экспертной комиссии о готовности проекта текста публичного доклада заслушивается на специальном заседании управляющего совета и служит основанием к принятию решения об утверждении текста публичного доклада для представления обществу либо о необходимости возвращения его в комиссию и рабочую группу для доработки.

14. Ежегодный публичный доклад общеобразовательного учреждения утверждается для представления общественности и опубликования управляющим советом общеобразовательного учреждения. Управляющий совет ОО принимает решение по содержанию, форме и срокам представления и публикации доклада о результатах и основных направлениях деятельности ОО.

15. Ежегодный публичный доклад общеобразовательного учреждения после его утверждения управляющим советом ОО представляется на открытых конференциях (собраниях) педагогического коллектива, общешкольных ученических собраниях, конференциях (собраниях) родительской общественности, публикуется (при наличии технической возможности) на официальном веб-сайте ОО, в открытой печати и (или) отдельным изданием - тиражом, достаточным для ознакомления всех заинтересованных лиц.

16. Управляющий совет общеобразовательного учреждения несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад данных перед учредителем ОО и обществом.

*Принято  
На заседании Управляющего совета  
« 06 » сентября 2018 г.*

*Принято  
на заседании совета обучающихся  
« 09 » сентября 2018 г.*

*Введено в действие  
приказом по МКОУ «ОСШ № 2»  
от 10.09.2018 г. №160 – од/УС*

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2»  
г. Отрадное, Кировский район Ленинградской области

**П Р И К А З**

от «10» сентября 2018 г.

№ 160 – од/УС

**О введении в действие «Регламента  
Управляющего совета МКОУ «ОСШ № 2»**

В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие прилагаемый Регламент Управляющего совета МКОУ «ОСШ № 2».
2. Петровой Л.Б., техническому специалисту, разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В.Носова