«Утверждено»

решением Управляющего совета

учебного центра

(Протокол №2 от 21.01.2017 г.)

**Положение**

**о публичном отчете учебного центра «Открытый мир»**

1. **Общие положения**
	1. Публичный отчет учебного центра «Открытый мир» - это форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учебного центра, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

Публичный отчет учебного центра – форма отчета о реализации за прошедший период совместно принятой (всеми участниками образовательного процесса) программы развития учебного центра и определения перспектив совместной деятельности.

Отчет представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах учебного центра для социальных партнеров учебного центра, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах учебного центра.

* 1. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются обучающиеся и их родители (законные представители), учредитель, социальные партнеры учебного центра, местная общественность.

Материалы отчета должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых учебным центром, его уклада и традиций, дополненных образовательных услуг и др.

* 1. Отчет состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
	2. Отчет подписывается совместно директором и председателем Управляющего совета учебного центра.
	3. Отчет публикуется по завершении учебного года, но не позднее 25 июня, размещается на Интернет-сайте учебного центра.
	4. Отчет является документом постоянного хранения, администрация учебного центра обеспечивает хранение отчетов и представление текста для участников образовательного процесса по их запросу.
1. **Структура отчета**
	1. В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.
	2. Отчет включает в себя следующие основные разделы:
		1. Общая характеристика учебного центра (включая особенности района его нахождения, в т.ч. особенности экономические, климатические, социальные, транспортные).
		2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в т.ч. по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
		3. Структура управления учебного центра, его органов самоуправления.
		4. Условия осуществления образовательного процесса (в т.ч. материально-техническая база, кадры).
		5. Учебный план учебного центра. Режим обучения.
		6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
		7. Финансовое обеспечение функционирования и развития учебного центра (данные о получаемом бюджетном финансировании, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
		8. Результаты образовательной деятельности:
* Реализации утвержденной программы развития учебного центра;
* Реализация проектов, экспериментальной работы с участием всего учебного центра и (или) творческих групп педагогов, обучающихся;
* Внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся).
	+ 1. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
		2. Организация питания.
		3. Обеспечение безопасности.
		4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учебным центром (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
		5. Социальная активность и социальное партнерство учебного центра (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятия, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы учебного центра и др.). публикации в СМИ об учебном центре.
		6. Основные сохраняющиеся проблемы учебного центра (в т.ч. не решенные в отчетном году).
		7. Основные направления развития учебного центра на год, следующий за отчетным.
	1. В заключении каждого раздела подводятся краткие итоги, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особо выделяются те конкретные результаты, которых добился учебный центр за отчетный год.
	2. Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы отчет, в общем своем объеме был доступен для прочтения, в т.ч. обучающимися и их родителями, и не содержать специальных терминов, понятных лишь для групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).
	3. Целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в учебном центре вопросе, замечаний и предложений по отчету и связанными с ним различными аспектами деятельности учебного центра.
1. **Подготовка отчета**
	1. Подготовка отчета – длительный организованный процесс, который включает в себя следующие этапы:
* утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, в нее входят представители администрации, Управляющего совета, педагогов, обучающихся и их родителей);
* утверждение графика работы по подготовке отчета;
* утверждение структуры отчета;
* сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
* написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
* представление проекта отчета на расширенном заседании Управляющего совета учебного центра, обсуждение;
* доработка проекта отчета по результатам обслуживания;
* утверждение отчета (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.
1. **Публикация отчета**
	1. Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.
	2. Для публикации и презентации отчета рекомендуется:
* проведение общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собрания и встреч с учащимися;
* выпуск сборника (брошюры) с полным текстом отчета;
* направление электронного файла с текстом отчета в семью обучающихся;
* публикация сокращенного варианта отчета в местных СМИ.