

Рассмотрено и
принято на заседании
педагогического совета 24
от 14.11.2016



Утверждено:
Директор МОБУ СОШ с.Тукан
В.Х.Ишбулдина
Приказ № 490 от 15.11.2016

**Положение о публичном докладе
муниципального общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа с.Тукан
муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30); правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникативной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582; письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»; Уставом образовательной организации.

1.1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее- доклад) – это важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения; форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

1.2. Основные функции доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности 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 общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- сами обучающиеся;
- учредитель;
- социальные партнеры общеобразовательного учреждения;
- районная общественность.

Особое значение данные доклады должны иметь для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение. Материалы доклада должны помочь им сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, познакомить с его укладом и традициями, проинформировать о дополнительных образовательных услугах и др.

1.4. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

1.5. Доклад включает в себя аннотацию; основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.; приложения с табличным материалом.

1.6. Доклад утверждается Советом общеобразовательного учреждения, подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем Совета.

1.7. Доклад размещается на сайте общеобразовательного учреждения.

1.8. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение и доступность докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура доклада

2.1. В структуру доклада целесообразно включить следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условия его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения).

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

2.1.3. Структура управления общеобразовательным учреждением.

2.1.4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-технической базы, кадрового обеспечения образовательного процесса.

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

2.1.6. Режим обучения.

2.1.7. Организация питания.

2.1.8. Обеспечение безопасности.

2.1.9. Учебный план общеобразовательного учреждения. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением.

2.1.10. Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период, в том числе решения Совета школы.

2.1.11. Основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, на олимпиадах, в различных конкурсах и соревнованиях, республиканского мониторинга обученности.

2.1.12. Результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.1.13. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.1.14. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профессионального образования, предприятиями, организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в средствах массовой информации об общеобразовательном учреждении.

2.1.15. Основные проблемы общеобразовательного учреждения, в том числе нерешенные в отчетном году.

2.1. 16. Основные направления развития общеобразовательного учреждения в ближайшей перспективе.

2.2. В заключение каждого раздела представляются 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.

2.3. 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, чтобы доклад в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.

Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.).

3. Подготовка доклада является организованным процессом 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, Совета общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке доклада;
- разработка структуры доклада;
- сбор необходимых для доклада данных, в т.ч. посредством опросов, анкетирования, мониторинга;
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации и сокращенного варианта, предназначенного для публикации в местных средствах массовой информации;
- представление проекта доклада на расширенное заседание Совета общеобразовательного учреждения, обсуждение проекта;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада (в том числе и его сокращенного варианта) и подготовка к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение доклада

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

- размещение доклада на сайте общеобразовательного учреждения;
- проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета или (и) общего собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.