

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ул.40 лет Победы,7, с.Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: shkola.rodnikovskaya@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете.
МБОУ
«Родниковская школа-гимназия»
Секретарь *Чурсина* Н.В.Чурсина
Протокол № *8* от « *10* » *06*. 2016 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Родниковская школа-гимназия»
Л.В.Могильная
06 2016 г.
Регистрационный №
142-0/1/2016-17

**Положение
о публичном докладе**

с.Родниково

**Положение
о публичном докладе**

МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 года № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», в целях развития системы обеспечения качества образовательных услуг, повышения открытости и инвестиционной привлекательности сферы образования.

1.2. Публичный доклад (далее Доклад) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета МБОУ «Родниковская школа-гимназия» (далее Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и 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;
- обеспечение прозрачности функционирования региональной (муниципальной) системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности системы образования или образовательного учреждения.

1.5. Доклад является документом постоянного хранения, Учреждение обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

Раздел 1. Общая характеристика Учреждения и условий его функционирования:

- тип, вид, статус Учреждения;
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- экономические и социальные условия территории нахождения;
- характеристика контингента обучающихся;
- основные позиции программы развития Учреждения;
- структура управления общеобразовательного учреждения, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- наличие сайта Учреждения;
- контактная информация.

Раздел 2. Особенности образовательного процесса:

- характеристика образовательных программ по ступеням обучения;
- дополнительные образовательные услуги;
- организация изучения иностранных языков;
- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе;

- основные направления воспитательной деятельности;
- виды внеклассной, внеурочной деятельности;
- кружки, секции;
- характеристика внутришкольной системы оценки качества.

Раздел 3. Условия осуществления образовательного процесса:

- режим работы;
- материально-техническая база, благоустройство, оснащенность;
- IT-инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;
- организация летнего отдыха детей;
- организация питания, медицинского обслуживания;
- обеспечение безопасности;
- кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации, система повышения квалификации; награды, звания, заслуги);
- средняя наполняемость классов.

Раздел 4. Результаты деятельности учреждения:

- результаты государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;
- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;
- результаты внутришкольной оценки качества образования;
- достижения учащихся в олимпиадах;
- данные о поступлениях в учреждения профессионального образования;
- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья);
- достижения учащихся и их коллективов в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- достижения учреждения в конкурсах;
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

Раздел 5. Социальная активность и внешние связи Учреждения:

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества;
- социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями);
- партнеры, спонсоры Учреждения;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- участие Учреждения в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

Раздел 6. Финансово-экономическая деятельность.

- годовой бюджет;
- распределение средств бюджета по источникам их получения;
- направление использования бюджетных средств;
- использование средств спонсоров, благотворительности.

Раздел 7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- информация о решениях, принятых Учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

Раздел 8. Заключение. Перспективы и планы развития:

- подведение итогов реализации программы развития Учреждения за отчетный год;
- задачи реализации программы развития Учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе;
- новые проекты, программы, технологии;
- проекты, программы, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.2. 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.).

3. Подготовка Доклада

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем Учреждения.

3.2. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

3.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом Учреждения, согласованным с Управляющим советом Учреждения.

3.4. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение сетевого трафика по подготовке Публичного доклада,
- сбор и обработку необходимых для доклада данных,
- написание доклада,
- обсуждение проекта доклада,
- доработку проекта доклада по результатам обсуждения,
- его утверждение и подготовка его к публикации;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

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

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- 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.

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

3.7. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

4. Публикация доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- сайт Учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

4.2.1. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений:

- проведение специального общешкольного родительского собрания,

- педагогического совета или собрания трудового коллектива,
- собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад представлен родителям в форме стендового доклада (презентации);

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

4.3. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Учреждения.

Пронумеровано, проиндексировано, скреплено печатью
квиток *м.м.т.д*



Л.В. Могильная

Л.В. Могильная