

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30
пгт. Новомихайловский
муниципального образования Туапсинский район.**


«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 30
Ф.П. Соловьева
15 сентября 2015 г.

Положение о публичном докладе (отчете)
МБОУ СОШ « 30 пгт. Новомихайловский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о публичном докладе (отчете) (далее – Доклад) МБОУ СОШ №30 пгт. Новомихайловский (далее – МБОУ СОШ № 30) разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- с письмом министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. №13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.2. Публичный Доклад представляет собой способ обеспечения информационной открытости МБОУ СОШ № 30, форму широкой информированности общественности, прежде всего, родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах её функционирования в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления Доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются школой самостоятельно.

1.4. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

- получение общественного признания достижений школы;

- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам школы;

- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;

- привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений по её развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в школу (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, ее уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, обучающиеся, родители (законные представители), Управляющий совет школы.

1.7. Доклад утверждается Управляющим советом школы, подписывается директором школы совместно с председателем совета.

1.8. Текст доклада должен быть размещен на официальном сайте школы в сети Интернет.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

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

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика учреждения (тип, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития школы (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация).

2.2.2. Особенности образовательного процесса (характеристика образовательных программ по уровням обучения. Дополнительные образовательные услуги (при наличии). Организация изучения иностранных языков. Реализация прав детей на обучение на родном (нерусском) языке и изучение родного языка (при наличии). Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные

общества, творческие объединения, кружки, секции. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (при наличии). Общая характеристика внутренней системы оценки качества образования).

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса (режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и 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. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость классов. Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения).

2.2.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования (результаты ГИА-9 и ГИА-11). Результаты мониторинговых исследований качества обучения различных уровней. Достижения обучающихся в олимпиадах. Сведения о поступлении в учреждения профессионального образования. Сведения о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски и др.). Сведения о состоянии здоровья обучающихся. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, краевых, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг).

2.2.5. Социальная активность и внешние связи учреждения (проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает

учреждение (при наличии). Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии (при наличии). Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях (при наличии).

2.2.6. Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования бюджетных средств. Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала (при наличии). Стоимость платных услуг (при наличии).

2.2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения (информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация

о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации).

2.2.8. Заключение, перспективы и планы развития (подведение итогов реализации программы развития учреждения за отчетный год. Задачи школы на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении (при наличии). Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие школа в предстоящем году (при наличии)).

2.3. Опубликование личных сведений об учащиххся и их фамилий в Докладе не допускается.

3. Подготовка Доклада

3.1. 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, Управляющего совета школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;
- представление проекта Доклада на заседание Управляющего совета, педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.