

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 37»

ПРИНЯТО.
Заседание Совета Школы.
Протокол № 8 от 10.01.2019



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №37
Г.В.Шуневич
Приказ № 34-од от 10.01.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
МБОУ «СШ 37»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе МБОУ «СШ №37» (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582;
- Письмом Министерства образования и науки РФ «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений») от 28.10.2010 г. № 13–312;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ;
- Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями) от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 18.10.2007 г. № 684 «Правила опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества» от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ;
- Уставом МБОУ «СШ №37» города Смоленска;
- локальными нормативными актами МБОУ «СШ №37».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя общеобразовательного учреждения.

1.3. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития в отчетный период.

1.4. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, а также планируемых изменениях и нововведениях;

- отчет о выполнении муниципального задания на оказание образовательных услуг;
- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по развитию общеобразовательного учреждения.

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители), Совет общеобразовательного учреждения.

1.6. Доклад утверждается Советом общеобразовательного учреждения, подписывается директором общеобразовательного учреждения совместно с председателем Совета общеобразовательного учреждения. В Положении, регламентирующем деятельность Совета общеобразовательного учреждения, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте общеобразовательного учреждения в сети Интернет не позднее 30 августа текущего года (school37.smoladmin.ru).

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 Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

2.1. Доклад включает в себя 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 общеобразовательного учреждения и условий его функционирования.

2.2.2. Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период.

2.2.3. Состав обучающихся .

2.2.4. Структура управления общеобразовательного учреждения.

2.2.5. Условия осуществления образовательного процесса.

2.2.6. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения.

2.2.7. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.8. Реализация образовательной программы общеобразовательного учреждения.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы общеобразовательного учреждения.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

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

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство. Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития общеобразовательного учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития).

2.3. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.5. Опубликование личных сведений об обучающихся 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. Рабочая группа включает в себя:
 - представители администрации;
 - представители Совета общеобразовательного учреждения;
 - руководители МО общеобразовательного учреждения;
 - представители родителей (законных представителей).
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта);

3.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
 - доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
 - утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДА

4.1. Доклад можно опубликовать:

- на сайте общеобразовательного учреждения (school37.smoladmin.ru);

- как отдельное печатное или электронное издание;
- в средствах массовой информации;

4.2. Доклад можно довести до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- проведение дня открытых дверей;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

4.4. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения.