Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Алдан»

муниципального образования Алданский район

 ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ решением Педагогического Совета Директор МБОУ СОШ№1 протокол №1 от 29.08.2014 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Комчадалов

 Приказ № 01-16/253 от 29.08.2014г

**Положение**

**о публичном докладе МБОУ СОШ №1**

I. Общие положения

1.1. Положение о публичном докладе разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Публичный доклад (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной №1 г. Алдан» (далее – Учреждение), форму широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления Доклада и отчетный период (не более

одного года) устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.4. Основные функции Доклада:

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

– отчёт о выполнении муниципального заказа на образование;

– отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

– получение общественного признания достижений Учреждения;

– привлечение внимания общественности, органов государственной

власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;

– расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;

– привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, Учредитель, социальные партнёры, местная общественность. Особое значение Доклад имеет для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в Учреждение.

1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, администрация Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители),Управляющий совет.

1.7. Доклад подписывается директором Учреждения. Рассматривается на Управляющем совете Учреждения.

1.8. Текст доклада публикуется на сайте Учреждения в сети Интернет.

1.9. Администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

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:

 общая информация об образовательном Учреждении;

 характеристика контингента обучающихся;

 описание структуры управления Учреждением;

 организационно-правовое обеспечение деятельности Учреждения;

 образовательная политика Учреждения;

 особенности образовательного процесса;

 условия осуществления образовательного процесса;

 кадровый состав;

 результаты деятельности учреждения, качество образования;

 результаты реализации воспитательной работы, формирование

ключевых компетенций, социального опыта учащихся;

 защита учащихся от перегрузок. Здоровье школьников;

 обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса;

 финансово-хозяйственная деятельность;

 основные сохраняющиеся проблемы Учреждения, в том числе не решенные в отчетном году;

 задачи на следующий учебный год.

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 (законным представителям). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев

и др.).

2.3. Опубликование личных сведений об обучающихся 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;

– сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

– написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;

– представление проекта Доклада на заседание Управляющего совета;

– доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

– утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

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

– размещение Доклада на Интернет-сайте,

– проведение общешкольного родительского собрания, Педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний ивстреч с обучающимися.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения.

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