Принято:
на совете учреждения
МБОУ «СОШ № 16»
Протокол № 4 от «11» 09 2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 16
_____ Бачина Н.В.
Приказ № 213 от «11» 09 2017

Положение
о публичном докладе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» г. Обнинска разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,ст28.29.

1.2. Публичный доклад Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее – Публичный доклад) – это аналитический публичный документ в форме периодического отчета перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития МБОУ «СОШ № 16».

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости МБОУ «СОШ № 16», формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- информирование общественности об особенностях организации и функционирования профессиональной образовательной организации, достигнутых и ожидаемых результатах деятельности, произошедших и планируемых изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;
- отчет о выполнении государственного общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений образовательной организации;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательной организации, оценке ее деятельности, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах профессиональной образовательной организации.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, социальные партнеры, местная общественность.

1.6. Доклад считается публичным в случае его размещения в муниципальных печатных или электронных средствах массовой информации (далее - СМИ), на сайте МБОУ «СОШ № 16», а также, если он опубликован в виде отдельного издания (брошюра, газета и т.д.) тиражом, достаточным для распространения среди всех целевых групп, указанных в п.1.5. настоящего положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного доклада – ежегодно.

Отчетным периодом является учебный год. Сроки опубликования публичного доклада определяются образовательной организацией самостоятельно, однако устанавливается крайний срок опубликования – не позднее 1 августа.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения.

II. Структура и содержание публичного доклада

2.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока:

2.1.1. Обязательную часть.

2.1.2. Вариативную часть.

2.2. Структура и содержание обязательной части Публичного доклада изложено в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Структура и содержание вариативной части публичного доклада формируются образовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики муниципального района или образовательной организации, пожеланий потребителей образовательных услуг и других участников образовательного процесса.

2.4. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании.

2.5. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых группа, способствовать привитию решений в сфере образования;
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной, излагаемые сведения следует подкреплять ссылками на первичные источники, которые в свою очередь 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;
- доступность – характер излагаемой в публичном докладе информации, в том числе язык, стиль, оформление и т.д., должен соответствовать возможностям восприятия всех категорий потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать в себе специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов, управленцев, экономистов.

2.6. Представляемые в Публичном докладе сведения должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом следует использовать как динамические сравнения (в том числе по годам и месяцам), так и наиболее актуальную на момент составления доклада информацию.

2.7. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения. Информация по каждому их разделов представляется в сжатом виде, с максимальным возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков), приводимых в виде приложений.

III. Опубликование Публичного доклада

3.1. Основными способами доведения публичного доклада до общественности являются:

- размещение полной версии доклада на официальном сайте МБОУ «СОШ № 16»;
- выпуска отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией доклада;
- публикация доклада (в т.ч. сокращенной версии) в муниципальных или электронных СМИ.

3.2. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

– направление текста доклада в семьи обучающихся по электронной почете;

– распространение среди участников образовательного процесса социальных партнеров и других групп местного населения информационных листов с сокращенной версией с указанием адреса Интернет-сайта МБОУ «СОШ № 16», где расположена его полная версия;

– проведение Дня открытых дверей, родительских собраний (конференций), собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися, в рамках которых доклад представляется в форме презентации, стендового доклада.

3.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности МБОУ «СОШ № 16».

В этих целях целесообразно:

– указать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в образовательную организацию отзывов, оценок, вопросов и предложений;

– организовать публичное обсуждение доклада с участием всех заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательного процесса, социальных партнеров, представителей общественных организаций.

Приложение № 1

Информация для включения в публичный доклад

1. Образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2. Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода);

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Приложение 2

II. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

– утверждение ответственного за подготовку и публикацию доклада (замдиректора по УВР);

– 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;

– представление проекта Доклада на заседание Совета школы, обсуждение;

– доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

– утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Приложение 2

II. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

– утверждение ответственного за подготовку и публикацию доклада (замдиректора по УВР);

– 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;

– представление проекта Доклада на заседание Совета школы, обсуждение;

– доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

– утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.