

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК гимназии
И.А.Гарипова
«18» 04 2016 год

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
18.04.2016г., протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Гимназии № 39»
от 11.05.2016 г. № 336
И.П.Киекбаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», требованиями Рособнадзора к осуществлению контрольно-аналитической деятельности в образовательных организациях, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Гимназия) с учетом мнения органов государственно-общественного управления Гимназии.
- 1.2. Публичный доклад Гимназии – аналитический документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед общественностью, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Гимназии за отчетный период.
- 1.3. В публичном отчете представляется значимая и достоверная информация о реальном состоянии дел.
- 1.4. Основными внешними целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры Гимназии, работники системы образования, представители средств массовой информации, общественные организации и другие заинтересованные лица.
- 1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: учителя, администрация Гимназии, обучающиеся и их родители (законные представители), Управляющий совет Гимназии.
- 1.6. Публичный доклад является документом постоянного хранения.
- 1.7. Администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение отчетов и предоставление текста отчета для участников образовательного процесса по их запросу.
- 1.8. Публичный доклад публикуется по завершении учебного года, но не позднее 20 августа, размещается на официальном Интернет-сайте гимназии: [www: school39.ru](http://www.school39.ru).

1.9. Публичный доклад утверждается директором Гимназии и согласовывается с председателем ее Управляющего совета.

2. Цели и задачи публичного доклада

2.1. Основная цель публичного доклада Гимназии – обеспечение информационной открытости и прозрачности основной деятельности гимназии и информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.

2.2. *Задачами* публичного отчета являются:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса в Гимназии, имевших место и планируемых изменениях и инновациях;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к существующим проблемам;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах обучающихся;
- привлечение общественности к оценке деятельности Гимназии, разработке предложений и планированию ее развития.

3. Структура и содержание публичного доклада

3.1. Публичный доклад включает в себя аннотацию, основную содержательную (аналитическую) часть, и приложения с различными материалами, дополняющим и подтверждающим представленную информацию.

3.2. Основная часть структурируется по разделам, иллюстрируется необходимыми графиками, диаграммами, таблицами, рисунками.

Основная часть может содержать обязательную информацию и включать дополнительные сведения, предоставляемые Гимназией добровольно.

3.3. При создании документа выделяется ряд его специфических особенностей:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории;
- ограничения на общий объем (не более 30 страниц двенадцатым кеглем, включая приложения) и использование специальной терминологии;
- регулярность предоставления информации (один раз в год).

3.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе дополнять перечень основных тематических разделов.

3.5. Публичный доклад Гимназии содержит в себе следующие основные разделы:

- *Общая характеристика учреждения* (учредитель, наименование ОУ по уставу, фактический адрес, телефон/факс, e-mail., адрес школьного сайта, тип учреждения, лицензия, аккредитация, информация о директоре гимназии, органы общественно-государственного управления и его формы, контингент обучающихся).
 - *Особенности образовательного процесса* (действующая система управления, спектр реализуемых образовательных программ и услуг (в т.ч. специфика учебного плана, система дополнительного образования, система психолого-педагогического сопровождения), информация о формах получения образования, кадровая политика,).
 - *Условия осуществления образовательного процесса* (ресурсное обеспечение, обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса).
 - *Результаты деятельности, качество образования* (в т.ч. система управления качеством образования).
 - *Социальная активность и внешние связи гимназии* (проекты, мероприятия, реализуемые Гимназией в интересах и с участием местного сообщества).
 - *Финансово-экономическая деятельность* (годовой бюджет, поступления средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала).
 - *Заключение. Перспективы и планы развития учреждения* (основные направления ближайшего развития общеобразовательного учреждения, задачи на год, следующий за отчетным, предполагаемые результаты, в том числе и с учетом программы развития).
- 3.6. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилась Гимназия за отчетный год, по каждому из разделов публичного доклада.
- 3.7. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы доклад, в общем своем объеме, был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

4. Подготовка публичного доклада

- 4.1. 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 Гимназии, учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей));
 - утверждение графика работы по подготовке отчета;

- сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, аннотации, сокращенного варианта отчёта (например, для публикации в местных СМИ);
- представление проекта отчета на расширенное заседание Педагогического совета Гимназии, обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение публичного доклада (в т.ч. сокращенного варианта) и подготовка к публикации.

4.2. Основными источниками информации для публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность, школьные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.

5. Публикация, презентация и распространение публичного доклада

5.1. Утвержденный доклад может быть опубликован и доведен до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на официальном Интернет-сайте Гимназии: [www: school39.ru](http://www.school39.ru);
- выпуск брошюры с полным текстом доклада;
- проведение специальной общешкольной конференции, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого доклад будет представлен общественности в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ.

5.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

5.3. Публичные доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.