

Согласовано  
Конференцией  
субъектов образовательного процесса  
от 19.09.2016г.

Утверждено  
Приказом от 03.10.2016г  
директор \_\_\_\_\_ Н.В. Кожина

## **Положение о Публичном докладе директора МБОУ «Гимназия №1 г. Никольское»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школ с. Новосельское 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 «Гимназия №1 г. Никольское» (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 «Гимназия №1 г. Никольское».

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости, 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 на сайте МБОУ «Гимназия №1 г. Никольское».

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного доклада – ежегодно.

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

1.9. 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 справкой об учреждении.

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

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию 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 является размещение полной версии доклада на официальном сайте МБОУ «гимназия №1 г. Никольское»

3.2. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

— 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 «Гимназия №1 г. Никольское».

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.

### **IV. Подготовка Доклада**

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

— утверждение ответственных за подготовку и публикацию доклада

— утверждение графика работы по подготовке Доклада;

— сбор необходимых для Доклада данных;

— написание всех отдельных разделов доклада;

— представление проекта Доклада на заседание Управляющего совета, обсуждение;

— доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

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

