Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Малоархангельского района

«Губкинская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящее Положение рассмотрено и утверждено на заседании педагогического совета школыПротокол №7 от 28.04.2014г. | Утверждаю Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Панкратов А.Н.Приказ № 35-А от 28.04.2014г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (ОТЧЁТЕ)**

**вМБОУ «Губкинская сош»**

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящее Положение рассмотрено и утверждено на заседании педагогического совета школыПротокол №7 от 28.04.2014г. | Утверждаю Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Панкратов А.Н.Приказ № 35-А от28.04.2014г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (ОТЧЁТЕ)**

**в МБОУ «Губкинскаясош»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с  п.21 ч.3 ст.28 ч.1 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 ФЗ   «Об образовании в Российской Федерации»,

 **1.1.** Публичный ежегодный доклад школы (далее – Доклад) – форма широкого информирования родителей (законных представителей), обучающихся, социальных партнеров, общественности об образовательной деятельности школы за последний календарный год.

**1.2.**  Доклад предоставляет потребителям образовательных услуг и социальным партнерам  значимую информацию об особенностях основной и дополнительной образовательных программ, дополнительных образовательных услугах, реализуемых и школой,  об эффективности деятельности, укладе и традициях, успехах и проблемах школы

**1.3.** Основные функции, выполняемые  Докладом:

-         ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни школы, а также планируемых изменениях и нововведениях;

-         отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

-         получение общественного признания достижений школы;

-         привлечение внимания общественности  и власти к  проблемам школы;

-         расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;

-         привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по развитию школы.

**1.4.**  В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация школы, педагогическое сообщество, обучающиеся, родители.

**1.5.**  Подготовленный Доклад обсуждается на педагогическом совете и, с учетом высказанных предложений, подписывается  директором школы.

**1.6.**  Доклад является документом постоянного хранения; администрация  школы  обеспечивает доступность Докладов для всех участников образовательного процесса.

 **II.СТРУКТУРА ДОКЛАДА.**

 **2.1.**  Доклад   включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную при необходимости графиками, диаграммами, таблицами и др.

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

**2.3.**  Структура Доклада включает следующие  разделы:

1. Общая характеристика МБОУ

1. Информационная справка
2. Характеристика педагогического коллектива
3. Условия и режим обучения
4. Обеспечение безопасности

II. Структура управления  МБОУ

III. Основные направления   деятельности школы.

1. Миссия школы и основные задачи.
2. Принципы организации образовательного процесса
3. Основные принципы воспитательного процесса
4. Основные направления работы школы по сохранению физического и психологического здоровья школьника

    IV.     Методическая служба в школе.

V . Экспериментальная площадка в школе.

    VI.   Наши успехи.

VII.    Патриотическое воспитание.

VIII.   Дополнительное образование.

     IX.   Заключение.

**III. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА**

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

**3.1.1.** Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. Рабочая группа включает в себя:

-         представители администрации –2 человека

-         представители  Совета  школы – 3 человека

-         руководители ШМО школы.

**3.1.2.**  Утверждение графика работы по подготовке Доклада

**3.1.3.**  Разработка структуры Доклада

**3.1.4.** Утверждение структуры Доклада

**3.1.5.** Сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга)

**3.1.6.**  Написание Доклада.

**3.1.7.** Представление  проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего  Совета школы, обсуждение;

**3.1.8.**  Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

**3.1.9.**  Утверждение Доклада ( в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

 **IV.ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДА.**

**4.1**. Утвержденный Доклад публикуется и распространяется в формах:

-         размещение Доклада на Интернет-сайте, органа управления образованием;

-         проведение дня открытых дверей в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

-         публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

**4.2.** Учредитель школы в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

**4.3.** Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы.