

**Муниципальное казенное учреждение Управление образования
Администрации города Симферополя Республики Крым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1 им. И.В. Курчатова»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Гимназия №1 им. И.В. Курчатова»
г. Симферополя
Протокол № 11 от «29» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Гимназия №1
им. И.В. Курчатова» г. Симферополя
Гребенникова И.В.
Приказ от «29» 08 2019 г. № 336



СОГЛАСОВАНО

решением управляющего совета
МБОУ «Гимназия №1 им. И.В. Курчатова»
г. Симферополя
Протокол от «28» 08 2019 г. № 5

Регистрационный номер 9-1

**Положение
о публичном докладе**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее - Положение) МБОУ «Гимназия №1 им. И.В. Курчатова» г. Симферополя разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6. ч 2. ст. 29, 30), Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. N 13-312 "О подготовке Публичных докладов", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», Уставом МБОУ «Гимназия №1 им. И.В. Курчатова» г. Симферополя (далее – гимназия).
- 1.2. Настоящее Положение о Публичном докладе гимназии (далее – Доклад) регламентирует структуру, порядок подготовки и представления Доклада, а также требования к данному документу.
- 1.3. Публичный доклад - средство обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательного учреждения, форма ежегодного широкого информирования всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития гимназии.
- 1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются представители органов законодательной и исполнительной власти, родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, родители, планирующие направить ребенка на обучение в гимназию, учредитель, социальные партнеры образовательного учреждения, работники системы образования, представители средств массовой информации, общественные организации и другие заинтересованные лица.
- 1.5. Основными **целями** Публичного доклада являются:
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
 - обеспечение прозрачности функционирования гимназии;
 - информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.6. Особенности Публичного доклада:

- 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;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

2. Основные требования к Публичному докладу

- 2.1. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательного учреждения для социальных партнеров образовательного учреждения и потребителей образовательных услуг.
- 2.2. Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.
- 2.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в Доклад, являются:
 - актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
 - достоверность - информация должна быть точной и обоснованной;
 - необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.
 - доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.
- 2.4. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.
- 2.5. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: статистическая отчетность образовательного учреждения, результаты самообследования, данные внутреннего мониторинга гимназии.
- 2.6. Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательных отношений.
- 2.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация гимназии обеспечивает хранение Докладов и доступность Доклада для участников образовательных отношений.

3. Структура и содержание Публичного доклада

- 3.1. Структура Публичного доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется гимназией самостоятельно.
- 3.2. Публичный доклад включает в себя текстовую часть по разделам и приложения, иллюстрированные необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.
- 3.3. Доклад содержит следующие основные разделы:
 - 3.3.1. Общая характеристика образовательного учреждения.
 - 3.3.2. Реализация образовательного процесса в отчетном учебном году.
 - 3.3.3. Результаты образовательной деятельности гимназии, качество обучения.
 - 3.3.4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс.
 - 3.3.5. Социальная активность и внешние связи гимназии.
 - 3.3.6. Система управления гимназией.
 - 3.3.7. Работа с родительской общественностью. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.
 - 3.3.8. Функционирование ВСОКО.
 - 3.3.9. Заключение. Перспективы развития гимназии и задачи на новый учебный год.

3.4. Информация для включения в основные разделы Публичного доклада:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Структурные подразделения. Характеристика контингента учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и само управления. Наличие сайта учреждения
2. Особенности образовательного процесса	Характеристика образовательных программ по уровням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Основные направления воспитательной деятельности. Организация внеурочной деятельности.
	Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, учителей-логопедов)
3. Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы. Обеспечение безопасности. Организация питания, медицинского обслуживания. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. ИТ-инфраструктура. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги)
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг. Результаты единого государственного экзамена. Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах. Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней. Результаты внутришкольной оценки качества образования. Достижения обучающихся в олимпиадах различного уровня. Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии
6. Финансово-экономическая деятельность	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования бюджетных средств. Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход

	деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала. Стоимость платных услуг
7. Заключение. Перспективы и планы развития	Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении

3.5. 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 Публичный доклад в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

4. Подготовка и публикация Публичного доклада

4.1. Подготовка Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- принятие директором гимназии решения о подготовке Публичного доклада;
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственных за подготовку Публичного доклада;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на обсуждение на заседании Общего собрания работников гимназии;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада (в том числе его сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4.2. Основными информационными каналами для публикации и доведения до общественности Публичного доклада являются:

- специальное общешкольное родительское собрание (конференция), Общее собрание работников гимназии, собрания и встречи с обучающимися;
- интернет-сайт гимназии.

4.3. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с общественностью.

5. Заключительные положения

5.1. Положение является локальным нормативным актом гимназии, который обсуждается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора гимназии.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 5.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.