Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 «Основная общеобразовательная школа № 5города Белово »

РАССМОТРЕНО ПРИНЯТО

на заседании методического совета на заседании педагогического совета протокол № от«24 »01. 2016г протокол №12 от « 25»01. 2016 г.

Председатель ПК:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Кудрявцева

 УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ №5»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Кузнецова

приказ № 25 от «25 »01.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Публичном докладе**

 **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **«Основная общеобразовательная школа № 5 города Белово »**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

 - ст.28,29 Федерального закона от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 года №13-312 «О подготовке Публичных докладов».

 1.2 Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Основная общеобразовательная школа № 5» (далее Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.3 Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.4 Основной формой публичного доклада является доклад – навигатор (далее – доклад) и презентационный тип оформления.

1.5 Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.6. Регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год), не позднее 2 августа.

**2. Основные требования к Публичному докладу**

**2.1.Структура Доклада включает основные разделы (Приложение 1).**

**2.2** Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный 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. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации 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.

2.3 **Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждою из раздела должна быть минимизирована, с тем чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для чтения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений.**

**3. Порядок подготовки Публичного доклада**

- решение о подготовке Публичного доклада принимается директором МБОУ «ООШ № 5 города Белово»;

**- доклад направляется в Управление образованием Беловского городского округа и размещается на сайте ОУ, публикуется и распространяется в формах, возможных для ОУ;**

**- доклад является документом постоянного хранения. Администрация ОУ обеспечивает хранение и доступность доклада для всех участников воспитательно-образовательных отношений.**

Приложение 1

## Информация для включения в публичный доклад МБОУ «НОШ №5»

|  |  |
| --- | --- |
| Название раздела | Содержание  |
| 1. Общая характеристика учреждения  | - Информационная справка (статус учреждения, учредители, организационно – правовая форма, юридический и электронный адреса, телефон, реквизиты)- Лицензия на образовательную деятельность, лицензирующий орган, устав -Характеристика учреждения, медико – социальные условия - Характеристика контингента обучащихся. - Основные позиции программы развития образовательного учреждения  - Структура управления  |
| 2. Особенности образовательного процесса  | - Характеристика образовательных программ - Организация изучения иностранного языка. - Образовательные технологии и методы обучения - Внеурочная и воспитательная работа- Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педага-психолога, учителя- логопеда).  - Характеристика ВСОКО  |
| 3. Условия осуществления образовательного процесса  | - Режим и условия работы- Организация летнего отдыха детей. - Организация питания, медицинского обслуживания.- Обеспечение безопасности. - Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.- Кадровый состав (административный, педагогический, ; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги, участие в конкурсах - Средняя наполняемость классов, групп.  |
| 4. Результаты деятельности учреждения, качество образования  | - Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней. - Результаты качества образования.- Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. - Достижения учреждения в конкурсах. - Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). - Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). - Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг  |
| 5. Социальная активность и внешние связи учреждения  | - Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.- Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования.- Участие учреждения в сетевом взаимодействии. - Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях  |
| 6. Финансово- экономическая деятельность  | - Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Годовой бюджет.- Направление использования бюджетных средств.  |
| 7. Перспективы и планы  | - Задачи реализации программы развития, подведение итогов,планы, перспективы  |