

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШКОЛА № 93 ИМ. Н.П. ЖЕРДЕВА Г.О. ДОНЕЦК»)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 26.08.2024 г. № 1



Директор ГБОУ «Школа № 93
им. Н.П. Жердева Г.О. Донецк»
В.В. Кумановская
Приказ № 395 от 29.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 28 и пунктом 3 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «ШКОЛА № 93 ИМ. Н.П. ЖЕРДЕВА Г.О. ДОНЕЦК».

1.2. Публичный доклад (отчет) ГБОУ «ШКОЛА № 93 ИМ. Н.П. ЖЕРДЕВА Г.О. ДОНЕЦК» представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности государственной или муниципальной общеобразовательной организации (далее – общеобразовательная организация), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательной организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления публичного отчета: ежегодно в июне - августе за отчетный период (не более одного года).

1.4. Основные функции отчета:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательной организации, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений образовательной организации;

- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательной организации;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательной организации;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательной организации, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчёт, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательной организации, местная общественность.

Особое значение отчёт должен иметь для родителей (законных представителей), вновь прибывших в общеобразовательную организацию обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данную общеобразовательную организацию (материалы отчёта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательной организацией, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.6. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация общеобразовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного управления общеобразовательной организации.

1.7. Текст отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательной организации обеспечивает хранение отчёта и доступность отчёта для участников образовательного процесса.

2. Структура отчёта

2.1. Отчёт включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

2.2. Основная часть отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика общеобразовательной организации и условий её функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление организации о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства,

социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположена общеобразовательная организация).

2.2.3. Структура управления общеобразовательной организации.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материальнотехническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательной организации (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательной организации, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план общеобразовательной организации, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательной организацией (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, участие в олимпиадах и конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы общеобразовательной организации, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательной организации (сотрудничество с организациями дополнительного образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательной организации и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательной организации.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательной организации (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития общеобразовательной организации на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития организации).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы отчет в своем общем 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. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в отчете не допускается.

3. Подготовка доклада

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления общеобразовательной организации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка структуры отчёта;
- утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
- утверждение отчёта (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение отчёта

4.1. Утвержденный отчёт публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение отчёта на сайте общеобразовательной организации;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого отчёта будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта отчёта в местных СМИ;

4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательной организации. Для этого в отчёте целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательную организацию вопросов, отзывов, оценок и предложений.

5. Заключительные положения

5.1. Данный документ является бессрочным до момента внесения в него изменений.