Подписано цифровой
подписью: Н.Г.Зиберова
Дата: 2021.09.01 18:32:53 +03'00'

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ №36 г.Шахты
Протокол №_1_ от_31_._08_.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ №36 г.Шахты
_____ /Н.Г.Зиберова/
подпись расшифровка подписи
Приказ №_262_ от_01_._09_ 2021г.

Положение о подготовке и распространении публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ №36 г.Шахты

Положение о подготовке и распространении публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности

МБОУ СОШ №36 г.Шахты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 29 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273 - ФЗ, Письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. N 13-312 «О подготовке Публичных докладов». Публичный доклад МБОУ СОШ №36 г.Шахты является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах функционирования и развития. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах для социальных партнеров школы, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы. Доклад отражает состояние дел в школе и результаты его деятельности за последний календарный год.

Публичный доклад - аналитический документ в форме периодического отчета, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии перспективах развития МБОУ СОШ №36 г.Шахты.

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.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами

обучающиеся, учредитель, социальные партнёры школы, местная общественность.

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители. На основании приказа директора школы создаётся группа для подготовки и опубликования доклада.

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

1.5. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение докладов и доступность докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура доклада

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

Название	Содержание раздела
1. Общая характеристика	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции программы развития (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта. Контактная информация.
2. Особенности образовательного процесса	Характеристика образовательных программ. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Реализация прав детей на обучение на изучение родного языка. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в

	образовательном процессе. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологови т.д.). Характеристика внутришкольной системы оценки качества.
3. Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация летнего отдыха детей. Организация питания, медицинского обслуживания. Обеспечение безопасности. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость классов. Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.
4. Результаты деятельности, качество образования	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 (муниципальных и региональных). Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в

	динамике по группам здоровья). Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, краевых, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.
5. Социальная активность и внешние связи	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, с которыми работает учреждение. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.
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. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год. Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии.

Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год, по каждому из разделов доклада.

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.

3. Подготовка доклада

3.1. Подготовка доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке доклада;
- сбор необходимых для доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта доклада на расширенное заседание Совета школы, обсуждение;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация доклада

4.1. Подготовленный утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности.