

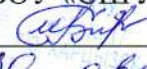
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗУГРЭССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК»
Протокол от 28.08.2024 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК»
 И.Л. Бондаренко
30 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЗУГРЭССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении Публичного отчета
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Зугресская средняя школа № 17 городского округа Харцызск»
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Публичный отчет – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.2. Публичный отчет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зугресская средняя школа № 17 городского округа Харцызск» Донецкой Народной Республики (далее - ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК») - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный отчет адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти;
- учащимся и их родителям (законным представителям);
- работникам системы образования;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения и общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения дополнительного образования детей, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. Особенности Публичного отчета:

- 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).

1.6. Основные функции Публичного отчета:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК», 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 ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК»;

- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК»;

- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК»;

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

1.7. В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация, педагогические работники школы, обучающиеся, родители (законные представители).

1.8. Для подготовки публичного отчета при необходимости создается рабочая группа, к работе в которой могут привлекаться не только педагогические работники школы, но и представители общественности.

1.9. Отчет публикуется в сети Интернет и распространяется в формах, доступных для школы.

II. Подготовка Публичного отчета

2.1. Подготовка Публичного отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета;

- утверждение графика работы по подготовке отчета;

- разработка, внесение изменений и утверждение структуры отчета;

- сбор необходимых для отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех разделов отчета;

- представление проекта отчета на расширенное заседание органа управления ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК», обсуждение;

- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;

- утверждение отчета и подготовка его к публикации.

2.2. Приказ о подготовке Публичного отчета издается не позднее 31 мая текущего года.

III. Основные требования к Публичному отчету

3.1. Решение о подготовке Публичного отчета принимается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Дата опубликования (размещения на сайте школы) Публичного отчета - до 25 августа текущего года.

3.3. В подготовке Публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).

3.4. Основным информационным каналом для публикации Публичного отчета ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК» является сайт образовательного учреждения.

3.5. Наряду с распространением Публичного отчета должно быть организовано его обсуждение Советом школы.

3.6. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный отчет, 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;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада;
- доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3.7. Дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

3.8. Основными источниками информации для Публичного отчета могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательного учреждения.

3.9. Представляемые в Публичном отчете данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности образовательного учреждения.

3.10. Структура Публичного отчета включает в себя:

- общую характеристику ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК» и условия ее функционирования;
- особенности образовательного процесса;
- условия осуществления образовательного процесса;
- кадровый потенциал;
- финансовые ресурсы и их использование;
- заключение, перспективы и планы развития.

3.11. Публичный отчет утверждается директором школы, оформляется в электронном варианте и на бумажном носителе. Публичный отчет является документом постоянного хранения. Общеобразовательное учреждение обеспечивает его архивное хранение и доступность для участников образовательного процесса.

IV. Структура и содержание Публичного отчета

4.1. Общая характеристика ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК»:

- полное и сокращенное название, вид и предмет деятельности, место нахождения, контактная информация, наличие сайта;
- организационно-правовое обеспечение деятельности школы (лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация, коллективный трудовой договор — наличие, номера данных документов, сроки действия).

4.2. Структура управления ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК»:

- наличие общественно-государственного управления, формы (Совет школы, педагогический совет, методический совет, родительский комитет и др);
- управленческая модель (вид модели внутришкольного управления, количество заместителей директора);
- социальное партнерство (наличие договора(-ов) сотрудничества с вузом (-ами), колледжами, домами культуры, Домами творчества детей и молодежи, учреждениями среднего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями, общественными объединениями и др.);
- программа развития (наличие программы развития, тема, сроки реализации, задачи, предполагаемые результаты).

4.3. Образовательная политика:

- миссия школы;
- цели, задачи образовательной деятельности;
- наличие воспитательной системы.

4.4. Состав субъекта образования, правила приема, комплектования:

- количественно-качественные характеристики детского сообщества и родителей (законных представителей) детей — количество классов и групп, количество мест, наполняемость классов и групп, состояние здоровья школьников, обобщенные данные по месту жительства;
- кадровое обеспечение образовательного процесса: (качественно-количественные характеристики коллектива — возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий; развитие кадрового потенциала — профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельности, участие в профессиональных конкурсах).

4.5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса:

- материально-техническая база (характеристика территории образовательной организации: наличие оборудованных спортивных и прогулочных площадок, в соответствии с СанПиН; состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, условия в классах и специализированных кабинетах; оснащение предметной образовательной среды и материальное оснащение — наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-спортивной, познавательной и т. п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями; условия для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- финансовое обеспечение функционирования и развития учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования, наличие и стоимость дополнительных услуг, льготы для отдельных категорий обучающихся и условия их получения).

4.6. Условия осуществления образовательного процесса:

- система методического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- характеристика реализуемых образовательных программ;
- специфика учебного плана;
- формы получения образования;
- характеристика реализуемых воспитательных, коррекционных программ;

- система дополнительного образования (направления дополнительного образования, реализуемые программы, количество обучающихся, посещающие кружки, спортивные секции);

- психолого-педагогическое сопровождение (направления деятельности, реализуемые программы, проекты);

- деятельность по охране и укреплению здоровья обучающихся (состояние здоровья школьников, динамика по группам здоровья, организация питания, обеспечение безопасности).

4.7. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки:

- 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 (региональных и всероссийских);
- данные о поступлении в учреждения профессионального образования;
- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски);

- достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;

- достижения учреждения в конкурсах;

- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

4.8. Социальная активность и внешние связи Школы:

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения;

- партнеры, спонсоры учреждения;

- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;

- взаимодействие с учреждениями профессионального образования;

- участие учреждения в сетевом взаимодействии;

- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

4.9. Перспективы развития образовательного учреждения:

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;

- основные сохраняющиеся проблемы школы, в том числе не решенные в отчетном году;

- подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год;

- основные направления ближайшего развития школы, задачи на год, следующий за отчетным, предполагаемые результаты, в том числе и с учетом программы развития;

- планируемые структурные преобразования в учреждении;

- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

V. Подготовка отчёта

5.1. Подготовка отчета включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (рабочая группа должна включать в себя представителей от администрации школы, Совета школы, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке отчета;
- разработка и утверждение структуры отчета;
- сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, аннотации, сокращенного варианта отчёта (например, для публикации в местных СМИ);
- представление проекта отчета на расширенное заседание Совета школы, обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение отчета (в т.ч. сокращенного варианта) и подготовка к публикации.

5.2. Основными источниками информации для отчета являются: государственная статистическая отчетность, школьные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.

VI. Оформление публичного доклада (отчета)

6.1. 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 отчет, в общем, своим объемом был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.

6.2. Указанные разделы могут включать таблицы, диаграммы, аналитические справки, характеристики отдельных педагогов, обучающихся и мероприятий (по мере необходимости). С целью указания динамики развития Школы необходимо сравнивать показатели текущего учебного года с предыдущими годами.

6.3. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

6.4. Публичный отчет школы оформляется в электронном варианте и на бумажном носителе.

VII. Публикация, презентация и распространение Публичного отчета

7.1. Подготовленный и утвержденный Публичный отчет может доводиться до общественности в следующих формах:

- рассмотрение на Общем собрании трудового коллектива;
- рассмотрение на Общешкольном родительском собрании;
- размещение отчета на официальном сайте Школы;

- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

7.2. Копии Публичного отчета хранятся на бумажном и/или электронном носителе.

VIII. Заключительные положения:

8.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ГБОУ «СШ № 17 Г.О. ХАРЦЫЗСК».

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение вводится в действие с момента его опубликования на официальном сайте школы.