ПРИНЯТО
Советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
протокол № 2 от 18 апреля 2018 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
от 19 апреля 2018 г. № 69/01-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке публичного доклада Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении публичного доклада Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», уставом учреждения.

1.2. Положение о проведении публичного доклада Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» (далее – положение) устанавливает правила подготовки и организации проведения публичного доклада в учреждении.

1.3. Целями проведения публичного доклада являются обеспечение информационной открытости для общественности и родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников, оценки основных направлений деятельности учреждения.

1.4. Публичный доклад отражает состояние дел в учреждении и результаты его деятельности за учебный год.

1.5. Публичный доклад готовится и публикуется для родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников, учащихся, учредителя, социальных партнёров учреждения, общественности.

1.6. Процедура подготовки публичного доклада включает в себя следующие этапы:

планирование работ по подготовке публичного доклада учреждения;

сбор данных для подготовки публичного доклада в учреждении;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование публичного доклада;

рассмотрение публичного доклада на Совете учреждения и его утверждение приказом руководителя учреждения;

размещение отчета на официальном сайте учреждения, представление публичного доклада на педагогическом Совете, Совете родителей, общешкольном родительском собрании.

2. Подготовка публичного доклада

2.1. Подготовка публичного доклада учреждением начинается не позднее 10 мая и заканчивается 01 августа текущего года.

2.2. В учреждении готовятся два публичных доклада в виде отчетов:

по учреждению (школе);

по структурному подразделению учреждения «Детский сад с. Заостровье» (далее – структурное подразделение).

2.3. Руководитель учреждения ежегодно издает приказ о порядке, сроках подготовки публичного доклада и составе рабочих групп по подготовке публичных докладов (далее - рабочая группа).

2.4. Председателями рабочих групп являются:

в структурном подразделении учреждения - заместитель директора по дошкольному образованию;

в учреждении – заместитель директора по учебно-методической работе или заместитель директора по учебной работе.

2.5. В состав рабочих групп включаются заместители директора, руководители структурных подразделений, курирующих направления деятельности, подлежащие оценке, руководители методических объединений, специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог-библиотекарь).

2.6. При подготовке публичных докладов председатели рабочих групп проводят организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

рассматривается и утверждается план подготовки публичного доклада в соответствии с приложением к настоящему положению;

за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы учреждения, подлежащие изучению в процессе подготовки публичного долкада;

уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе подготовки публичного доклада;

определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов подготовки публичного доклада;

назначаются ответственные лица за координацию работ по подготовке публичного доклада, за свод и оформление публичного доклада.

2.7. Публичный доклад по учреждению (школе) должен содержать следующие разделы:

1) общие сведения об учреждении.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о наименовании учреждения;

о руководителе учреждения;

об адресе учреждения;

о номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты учреждения;

о сайте учреждения;

о дате создания учреждения;

о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство об аккредитации учреждения, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав учреждения);

об особенностях территории, где расположено учреждение;

об организации подвоза учащихся к месту обучения и обратно;

о контингенте учащихся;

о социальном паспорте учреждения;

об основных локальных нормативных актах учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса в учреждении;

о сложившейся в учреждении системе управления;

об органах общественного управления учреждением, внешних связях учреждения;

2) особенности образовательного процесса в учреждении.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

об особенностях реализуемых образовательных программах начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования в учреждении, а также о реализуемых дополнительных общеразвивающих программах;

о платных образовательных услугах;

3) о результатах образовательной деятельности учреждения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о результатах образовательной деятельности за учебный год;

о результатах Всероссийских проверочных работ;

о результатах государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов;

о результатах мониторинговых исследований качества обучения;

о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности;

о достижениях учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников, конкурсах, соревнованиях различных уровней;

о поступлении выпускников учреждения в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования;

о результатах мониторинга родителей (законных представителей) о качестве предоставляемых учреждением образовательных услуг;

о результатах методической работы учреждения;

о деятельности учреждения в средствах массовой информации;

4) об основных направлениях воспитательной работы учреждения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о внеурочной деятельности учреждения;

о развитии системы дополнительного образования детей;

о реализации воспитательных программ в учреждении;

о функционировании социально-психологической службы учреждения;

о взаимодействии учреждения с органами системы профилактики.

5) об условиях осуществления образовательной деятельности.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

об оснащенности учебно-материальной базы учреждения, благоустройстве территории;

об IT-инфраструктуре;

об информационных ресурсах учреждения;

об условиях для занятий физической культурой и спортом;

об организации летнего отдыха детей;

об организации питания;

об организации медицинского обслуживания;

об обеспечении безопасности образовательного процесса;

об условиях для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении транспортной доступности и безопасности детей при перевозке их к месту обучения и обратно;

о кадровом составе учреждения (об уровне образования, квалификации, среднем возрасте педагогов, стабильности коллектива, количественном соотношении учащихся и педагогов, о количестве педагогов, повысивших свою квалификацию, о количестве награжденных педагогов, об участии в конкурсах профессионального мастерства, личных достижениях);

6) о социальной активности и внешних связях учреждения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о проектах и мероприятиях, реализуемых в интересах и с участием местного сообщества;

о социальных партнерах учреждения;

о спонсорах учреждения, благотворительных фондах, с которыми работает учреждение;

о проектах и программах, поддерживаемых партнерами, спонсорами, фондами;

о взаимодействии с учреждениями профессионального образования;

об участии учреждения в сетевом взаимодействии;

о членствах в ассоциациях, профессиональных объединениях учреждения;

7) о финансово-экономической деятельности учреждения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о годовом бюджете;

о распределении средств бюджета учреждения по источникам их получения;

о направлениях использования бюджетных средств;

об использовании средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов;

8) о решениях, принятых по итогам общественного обсуждения публичного доклада.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

об исполнении решений, которые принимаются учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;

о решениях, принятых учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации;

9) о перспективах и планах развития.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

об итогах реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год;

о задачах реализации плана (программы) развития учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе;

об участии в проектах, программах и грантах, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем учебном году.

2.8. Публичный доклад по структурному подразделению должен содержать следующие разделы:

1) общие сведения о структурном подразделении.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о наименовании структурного подразделения;

о руководителе учреждения, структурного подразделения;

об адресе структурного подразделения;

о номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты структурного подразделения;

о сайте структурного подразделения;

о дате создания структурного подразделения;

о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство об аккредитации учреждения, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав учреждения);

об особенностях территории, где расположено структурное подразделение;

о контингенте воспитанников;

о социальном паспорте структурного подразделения;

об основных локальных нормативных актах структурного подразделения, регламентирующих организацию образовательного процесса в структурном подразделении;

о сложившейся в структурном подразделении системе управления;

об органах общественного управления структурного подразделения, внешних связях структурного подразделения;

2) особенности образовательного процесса в структурном подразделении.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о содержании обучения и воспитании детей (методики и педагогические программы);

о наличии экспериментальной деятельности, авторских программ;

об охране и укреплении здоровья детей (развитие здоровьесберегающих

технологий и среды в детском саду, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ);

об организации специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.);

о дополнительных образовательных услугах;

о преемственности дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования, о результатах подготовки к школе;

о совместной работе с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;

об основных формах работы с родителями (законными представителями).

3) о результатах деятельности структурного подразделения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о результатах работы по снижению заболеваемости воспитанников;

об анализе групп здоровья в сравнении с предыдущим учебным годом;

о выполнении программы по образовательным областям;

о достижениях воспитанников структурного подразделения;

о результатах участия воспитанников в мероприятиях различного уровня;

о результатах мониторинга родителей (законных представителей) о качестве предоставляемых учреждением образовательных услуг;

о результатах методической работы структурного подразделения;

о деятельности структурного подразделения в средствах массовой информации;

4) об условиях осуществления образовательного процесса.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

об оснащенности учебно-материальной базы структурного подразделения, благоустройстве территории;

об IT-инфраструктуре;

об информационных ресурсах учреждения;

об условиях для занятий физической культурой и спортом;

об организации питания;

об организации медицинского обслуживания;

об обеспечении безопасности образовательного процесса;

об условиях для детей с ограниченными возможностями здоровья;

5) о кадровом потенциале структурного подразделения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о кадровом составе учреждения (об уровне образования, квалификации, среднем возрасте педагогов, стабильности коллектива, количественном соотношении учащихся и педагогов, о количестве педагогов, повысивших свою квалификацию, о количестве награжденных педагогов);

об участии педагогов в конкурсах профессионального мастерства, личных достижениях педагогов.

6) о социальной активности и внешних связях структурного

подразделения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о проектах и мероприятиях, реализуемых в интересах и с участием местного сообщества;

о социальных партнерах структурного подразделения;

о спонсорах учреждения, благотворительных фондах, с которыми работает структурное подразделение;

о проектах и программах, поддерживаемых партнерами, спонсорами, фондами;

об участии структурного подразделения в сетевом взаимодействии;

о членствах в ассоциациях, профессиональных объединениях структурного подразделения;

7) о финансово-экономической деятельности структурного подразделения.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

о годом бюджете;

о распределении средств бюджета учреждения по источникам их получения;

о направлениях использования бюджетных средств;

об использовании средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов;

о льготах для отдельных категорий воспитанников и условия их получения;

8) о решениях, принятых по итогам общественного обсуждения публичного доклада.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

об исполнении решений, которые принимаются структурным подразделением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;

о решениях, принятых структурным подразделением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации;

9) о перспективах и планах развития.

В данном разделе публичного доклада представляется информация:

об итогах реализации плана (программы) развития структурного подразделения за отчетный год;

о задачах реализации плана (программы) развития структурного подразделения на следующий год и в среднесрочной перспективе;

об участии в проектах, программах и грантах, в которых планирует принять участие структурное подразделение в предстоящем учебном году.

3. Обобщение полученных результатов и формирование публичного доклада

3.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом подготовки публичного доклада, членами рабочих групп передается лицам, ответственным за свод и оформление публичного доклада учреждения, структурного подразделения, не позднее, чем за двадцать дней до предварительного рассмотрения рабочими группами публичных докладов.

3.2. Лица, ответственные за свод и оформление публичного доклада учреждения, структурного подразделения обобщают полученные данные и оформляют их в виде отчета.

3.3. На предварительном рассмотрении отчетов рабочими группами уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам подготовки публичного доклада.

3.4. После окончательного рассмотрения публичного доклада итоговые формы отчетов предоставляются директору для рассмотрения и принятия на Совете учреждения.

3.5. После рассмотрения и принятия публичных докладов они утверждается приказом руководителя учреждения.

3.7. Публичные доклады размещаются на официальном сайте учреждения не позднее 01 августа текущего года.

3.8. Каждый раздел публичного доклада завершается выводами, обобщающими и разъясняющими приводимые данные.

3.9. 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, чтобы доклад в общем объеме был доступен для прочтения.

4. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения Положения

4.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Совете учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о подготовке
публичного доклада
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
от 19 апреля 2018 г. № 69/01-09

ФОРМА
плана подготовки публичного доклада
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Планирование работ по подготовке публичного доклада			
1.	Проведение инструктивно-методического совещания с заместителями директора по вопросам закрепления ответственных за сбор и обобщение (анализ) информации по отдельным разделам публичного доклада, формирования рабочих групп, формирования пакета диагностического инструментария для подготовки публичного доклада и принятия рабочих форм представления информации		
2.	Подготовка проекта приказа о подготовке публичного доклада		
3.	Проведение совещания с коллективом учреждения по вопросу подготовки публичного доклада, ознакомление с приказом о подготовке публичного доклада		
4.	Проведение подготовительных совещаний с членами рабочих группы по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным разделам публичного доклада		
II. Подготовка публичного доклада			
5.	Сбор информации для проведения анализа		
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета			
6.	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным разделам публичного доклада		
7.	Свод и подготовка проекта докладов		
8.	Обсуждение проекта публичного доклада на инструктивно-методическом совещании при директоре		
V. Подготовка и направление публичного доклада и размещение его на официальном сайте учреждения			
9.	Корректировка проекта публичного доклада с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета		
10.	Рассмотрение и принятие публичного доклада Советом учреждения		
11.	Утверждение публичного доклада приказом руководителя учреждения		

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
12.	Размещение публичного доклада на официальном сайте учреждения		
13.	Представление публичного доклада на педагогическом Совете, Совете родителей, общешкольном родительском собрании.		
14.	Разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе подготовки публичного доклада недостатков и совершенствованию деятельности учреждения, структурного подразделения		
15.	Утверждение приказом руководителя учреждения комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе подготовки публичного доклада недостатков и совершенствование деятельности учреждения, структурного подразделения, принятие управленческих решений		
16.	Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе подготовки публичного доклада недостатков и совершенствование деятельности учреждения, структурного подразделения		
17.	Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе подготовки публичного доклада недостатков и совершенствование деятельности учреждения, структурного подразделения		

_____

,