



## **1. Общие положения**

1.1. Публичный доклад образовательного учреждения (далее - Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Донское (далее - Школа), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период. Публичный доклад адресован:

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

1.2. Сроки предоставления доклада и отчетный период-1 раз в год.

1.3. Основные функции доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имеющих 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 общеобразовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогические работники, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители).

1.6. Решение о подготовке Доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

1.7. Основным информационный канал для публикации Доклада муниципального общеобразовательного учреждения – сайт Школы.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение Доклада и его доступность для участников образовательного процесса.

## 2. Основные требования к Докладу

2.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в 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;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.

2.1. Дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

2.2. Основными источниками информации для Доклада 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.

2.3. Представляемые 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. Структура обязательной части Доклада

<i>Раздел</i>	<i>Содержание раздела</i>
1.Общая характеристика школы	- тип, вид, статус; - лицензия на образовательную деятельность, государственная -аккредитация; - экономические и социальные условия территории нахождения; - филиалы (отделения); - характеристика контингента учеников; - основные позиции программы развития школы (приоритеты, направления, задачи);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура управления, контактная информация ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;</li> <li>- наличие сайта;</li> <li>- контактная информация</li> </ul>
<p>2. Особенности образовательной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика образовательных программ;</li> <li>- дополнительные образовательные услуги;</li> <li>- организация изучения иностранных языков;</li> <li>- реализация прав детей на обучение на родном (нерусском) языке и изучение родного языка;</li> <li>- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательной деятельности;</li> <li>- основные направления воспитательной деятельности;</li> <li>- виды внеклассной, внеурочной деятельности;</li> <li>- научные общества, творческие объединения, кружки, секции;</li> <li>- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ОВЗ (деятельность педагога-психолога, учителя логопеда, дефектолога);</li> <li>- характеристика ВСОКО (внутришкольной системы оценки качества)</li> </ul>
<p>3. Условия осуществления образовательной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- режим работы;</li> <li>- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;</li> <li>- IT-инфраструктура;</li> <li>- условия для занятий физической культурой и спортом;</li> <li>- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;</li> <li>- организация летнего отдыха детей;</li> <li>- организация питания, медицинского обслуживания;</li> <li>- обеспечение безопасности;</li> <li>- условия для обучения детей в статусе ОВЗ;</li> <li>- кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный, уровень квалификации, система повышения квалификации, награды, звания, заслуги);</li> <li>- средняя наполняемость классов;</li> <li>- обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения;</li> </ul>
<p>4. Результаты деятельности школы, качество образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты ЕГЭ;</li> <li>- результаты ОГЭ;</li> <li>- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;</li> <li>- результаты внутришкольной оценки качества образования;</li> <li>- достижения учеников в олимпиадах всех уровней;</li> <li>- данные о поступлении в учреждения профессионального образования и ВУЗы;</li> <li>- данные о достижениях и проблемах социализации</li> </ul>

	<p>учеников (правонарушения, поведенческие риски, профилактические учеты);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- данные о состоянии здоровья учеников (в динамике по группам здоровья);</li> <li>- достижения учеников и их коллективов (объединений, команд) в соревнованиях и конкурсах всех уровней;</li> <li>- достижения школы в конкурсах;</li> <li>- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг</li> </ul>
5. Социальная активность и внешние связи школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты и мероприятия, которые школа реализует в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры школы;</li> <li>- партнеры, спонсоры школы, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает школа;</li> <li>- проекты и программы, которые поддерживают партнеры, спонсоры, фонды;</li> <li>- взаимодействие с учреждениями профессионального и высшего образования;</li> <li>- участие школы в сетевом взаимодействии;</li> <li>- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях</li> </ul>
6. Финансово-экономическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- годовой бюджет;</li> <li>- распределение средств бюджета школы по источникам их получения;</li> <li>- направление использования бюджета;</li> <li>- использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала;</li> <li>- стоимость платных услуг</li> </ul>
7. Заключение. Перспективы и планы развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подведение итогов реализации программы развития школы за отчетный период;</li> <li>- задачи реализации развития школы на следующий год и в среднесрочной перспективе;</li> <li>- новые проекты, программы, технологии;</li> <li>- планируемые структурные преобразования в школе;</li> <li>- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых школа планирует принять участие в следующем учебном году</li> </ul>

#### **4. Подготовка Доклада**

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

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. 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 коллегиального органа ОО и его обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

## **5. Публикация, презентация и распространение Доклада**

5.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности путем размещения на сайте общеобразовательного учреждения.

5.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.