

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМСОМОЛЬСКАЯ ШКОЛА №1 СТАРОБЕШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принято  
на Педагогическом совете  
ГБОУ «КОМСОМОЛЬСКАЯ ШКОЛА №1  
СТАРОБЕШЕВСКОГО М.О.»  
Протокол № 1 от «26» августа 2024 г.

«Утверждаю»

Директор

ГБОУ «КОМСОМОЛЬСКАЯ ШКОЛА №1  
СТАРОБЕШЕВСКОГО М.О.»

С.М. Матющенко

Приказ № 139 от «26» августа 2024 г.



«Согласовано»  
Протокол заседания  
Управляющего совета  
ГБОУ «КОМСОМОЛЬСКАЯ ШКОЛА №1  
СТАРОБЕШЕВСКОГО М.О.»  
№ 1 от «26» августа 2024 г.

**102. ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМСОМОЛЬСКАЯ ШКОЛА №1 СТАРОБЕШЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» 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 общеобразовательного учреждения – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения, 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 «КОМСОМОЛЬСКАЯ ШКОЛА №1 СТАРОБЕШЕВСКОГО М.О.» (далее - Школа), 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 Школы;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Школы;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Школы;
- привлечение общественности к оценке деятельности Школы, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

## **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 Школы, 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.
- 2.3. Положение вводится в действие с момента его опубликования на официальном сайте Школы.

### **III. Основные требования к Публичному отчету**

- 2.1. Решение о подготовке Публичного отчета принимается руководителем образовательного учреждения.
- 2.2. Дата опубликования (размещения на сайте Школы) Публичного отчета - до 25 августа текущего года.
- 2.3. В подготовке Публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).
- 2.4. Основным информационным каналом для публикации Публичного отчета Школы является сайт образовательного учреждения.
- 2.5. Наряду с распространением Публичного отчета должно быть организовано его обсуждение Советом школы.
- 2.6. 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.
- 2.7. Дополнительная информация может быть приведена в приложениях.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. Структура Публичного отчета включает в себя:
- общую характеристику Школы и условия ее функционирования;
  - особенности образовательного процесса;
  - условия осуществления образовательного процесса;
  - кадровый потенциал;
  - финансовые ресурсы и их использование;
  - заключение, перспективы и планы развития.
- 2.11. 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 Школы:**

- 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 Школой:**

- 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. Публикация, презентация и распространение Публичного отчета**

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.

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