

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
№ 27 ИМЕНИ МИХАИЛА ВАСИЛЬЕВИЧА АЛЕКСАНДРОВА  
ПОСЕЛКА КОМСОМОЛЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 6  
от 29 марта 2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №27  
Им. М. В. Александрова  
п. Комсомолец МО Ейский район  
\_\_\_\_\_ А.М.Зацева  
приказ 27.1-О от 30.03.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА**

п. Комсомолец, 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 29 Закона «об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, письма Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.2. Публичный доклад МБОУ СОШ № 27 им. М. В. Александрова п. Комсомолец МО Ейский район (далее – Школа) 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.

1.3. 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.

1.4. Доклад отражает состояние дел в школе в результате его деятельности за последний календарный год.

1.5. Публичный доклад – аналитический документ в форме периодического отчета, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Школы.

1.6. 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 соответствовать 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.

1.7. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность.

1.8. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

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

1.10. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Школы – в СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

## **2. Структура доклада**

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1..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

2.1..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-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.). характеристика внутришкольной системы оценки качества.

2.1..3. Условия осуществления образовательного процесса: режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура. Условия для занятий физической культурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация летнего отдыха детей. Организация питания, медицинского обслуживания. Обеспечение безопасности. Условия для 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.

2.1..4. Результаты деятельности, качество образования: результаты государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах. Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней. 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.

2.1..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.

2.1..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.

2.1..7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения: информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом 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.

2.1..8. Заключение. Перспективы и планы развития: подведение итогов реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении.

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

2.2. В заключении каждого раздела представляются краткие 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.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков, перечней.

2.4. 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, управляющего совета, 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 расширенном заседании управляющего совета, обсуждение;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

### **4. Публикация доклада**

4.1. Подготовленный утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности.

