

Принято на заседании педагогического
совета

Протокол от 14.02.2023 №6

Рассмотрено на Управляющем совете

Заседание от 17.02.2023 №1

Утверждаю

Директор МБОУ «Сидоровская школа»

Т.А Зими́на

Приказ от 02.03.2023

№ 62

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа Вологодской области
МБОУ «Сидоровская школа»**

**Положение о Публичном отчёте
МБОУ «Сидоровская школа»**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», письмом Минобрнауки от 28.10.2010 года № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», Уставом МБОУ «Сидоровская школа».

Публичный отчёт - аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательной организации перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития системы образования или образовательной организации.

Публичный отчёт адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

Основными целями Публичного отчёта являются:

обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

информирование о приоритетных направлениях развития образовательной организации, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

Особенности Публичного отчёта:

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 отчета - раз в год.

II. Основные требования к Публичному отчёту

Решение о подготовке Публичного отчёта принимается директором образовательной организации.

Порядок подготовки Публичного отчёта:

- сбор и обработка необходимых для отчёта данных;
- написание отчёта;
- обсуждение проекта отчёта, доработка проекта отчёта по результатам обсуждения и его утверждение;

Основными информационными каналами для публикации Публичного отчёта являются:

сайт образовательной организации.

Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение на Управляющем совете образовательной организации.

Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный отчёт, являются:

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в отчёте, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного отчёта. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

Публичный отчёт должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательной организации.

Основными источниками информации для Публичного отчёта являются:

- государственная статистическая отчетность школы;
- официальные мониторинговые исследования;
- репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга школы.

Представляемые в Публичном отчёте данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

Одним из важных требований к Публичному отчёту является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

III. Структура и содержание Публичного отчета

Структура публичного отчета общеобразовательной организации и содержание разделов.

▪ Общая характеристика организации:

- тип, вид, статус организации;
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- характеристика контингента обучающихся;
- основные позиции Программы развития МБОУ «Сидоровская школа» (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году);
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- наличие сайта организации;
- контактная информация.

▪ Особенности образовательного процесса:

- характеристика образовательных программ;
- дополнительные образовательные услуги;
- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе;
- основные направления воспитательной деятельности;
- виды внеклассной, внеурочной деятельности;

- 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.

- **Результаты учебно - воспитательной деятельности организации, качество образования в условиях перехода на ФГОС:**

- результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классе;
- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;
- результаты внутри школьной оценки качества образования;
- достижения обучающихся в олимпиадах (муниципальных, региональных и всероссийских);
- данные о поступлении в организации профессионального образования;
- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски);
- достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в муниципальных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- достижения учреждения в конкурсах.

- **Условия осуществления образовательного процесса:**

- режим работы;
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;
- организация летнего отдыха детей;
- организация питания, медицинского обслуживания;
- обеспечение безопасности;
- условия для обучения 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.

- **Социальная активность и внешние связи организации:**

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры организации;
- партнеры, спонсоры организации;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- взаимодействие с организациями профессионального образования;
- участие организации в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

- **Финансово-экономическая деятельность:**

- годовой бюджет;
- распределение средств бюджета организации по источникам деятельности 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.

▪ **Перспективы развития образовательной организации**

Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательной организацией с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего отчета;
- информация о решениях, принятых образовательной организацией в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации;
- подведение итогов реализации Программы развития организации за отчетный год;
- задачи реализации Программы развития образовательной организации на следующий год и в среднесрочной перспективе;
- новые проекты, программы и технологии;
- планируемые структурные преобразования в учреждении.

Структура Публичного отчета включает в себя:

- введение;
- основную часть, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.;
- заключение (перспективы развития).

Объем Публичного отчета не должен превышать 20 печатных листов (без учета приложений).

Публичный отчет утверждается директором МБОУ «Сидоровская школа» и размещается на сайте образовательной организации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "СИДОРОВСКАЯ ШКОЛА"**, Зими́на Татьяна
Александровна, Директор

31.07.23 12:03 (MSK)

Сертификат A3C62DEEE55BFE5D5855683A832CD68B