

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 282 с углубленным изучением  
иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга  
198217, г. Санкт-Петербург, бульвар Новаторов, д. 104, лит. А

---

**ПРИНЯТО**

Решением Совета  
ГБОУ СОШ № 282 Санкт-Петербурга  
Протокол от 18.03.2024 № 03-18

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Общего собрания работников  
Протокол от 18.03.2024 № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 19.03.2024 № 133.1  
Директор ГБОУ СОШ № 282  
Санкт-Петербурга

Гребень Виктория Васильевна, директор  
Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 282  
с углубленным изучением иностранных языков  
Кировского района Санкт-Петербурга  
В.В. Гребень

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Публичном докладе**  
**в ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №282 с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга (далее – школа или образовательное учреждение) является локальным нормативным актом и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6. ч 2. ст. 29, 30) (с последующими изменениями);

- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (с последующими изменениями);

- письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13 - 312 «О подготовке Публичных докладов»;

- письмом Минобрнауки России от 13.11.2006 № МОН-П-2333 «Примерное положение о публичных докладах».

На основании:

- устава ГБОУ СОШ № 282 Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением Комитета по образованию от 26.07.2021 № 2126-р);

- лицензии 78Л01 № 0000068 от 14.09.2012 (приложение № 2 78П01 № 0007730 от 06.12.2018).

1.2. Настоящее Положение о Публичном докладе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №282 с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Публичный доклад) регламентирует основные требования, порядок подготовки и представление, структуру и содержание данного документа.

1.3. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта за учебный год образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.4. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей, основными целевыми группами являются представители органов законодательной и исполнительной власти, учащиеся и их родители (законные представители), работники системы образования, представители средств массовой информации, общественные организации и другие заинтересованные лица. Особое значение публичный доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в школу. Материалы публичного доклада должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, её уклада и традиций, познакомиться с условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации и содержанием учебной и внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, дополнительных образовательных услуг и др.

1.5. Основные цели Публичного доклада:

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

1.5.2. обеспечение открытости и прозрачности функционирования образовательного учреждения;

1.5.3. информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.6. Особенности Публичного доклада:

1.6.1. аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;

1.6.2. ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;

1.6.3. регулярность предоставления Публичного доклада один раз в год.

1.7. Основные функции Доклада:

1.7.1. информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;

1.7.2. отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

1.7.3. отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

1.7.4. получение общественного признания достижений школы;

1.7.5. расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;

1.7.6. привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам школы;

1.7.7. привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

1.7.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, утверждён приказом директора в перечне номенклатуры дел, администрация школы обеспечивает хранение Публичных докладов и доступность для участников образовательного процесса.

## **2. Основные требования к Публичному докладу**

2.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный доклад, являются:

2.1.1. актуальность: информация должна соответствовать информационным потребностям и интересам целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

2.1.2. достоверность: информация должна быть точной и обоснованной;

2.1.3. необходимость и достаточность: приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов положений Публичного доклада, дополнительная информация может быть приведена в приложении.

2.1.4. доступность изложения: соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.2. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения, при этом необходимо использовать динамические

сравнения и самую актуальную информацию о деятельности школы.

2.3. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность образовательного учреждения, официальные региональные мониторинговые исследования, результаты самообследования, данные внутреннего мониторинга школы.

2.4. Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательных отношений.

### **3. Порядок подготовки, периодичность и сроки представления Публичного доклада**

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

- 3.1.1. принятие директором школы решения о подготовке Публичного доклада;
- 3.1.2. обсуждение проекта локального акта на Общем собрании работников;
- 3.1.3. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственных за подготовку Публичного доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации);
- 3.1.4. утверждение сетевого графика работы по подготовке Доклада;
- 3.1.5. сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, мониторинга);
- 3.1.6. написание всех отдельных разделов Доклада,
- 3.1.7. обсуждение Доклада на заседании Совета образовательного учреждения (протокол);
- 3.1.8. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- 3.1.9. утверждение Доклада приказом директора (в том числе его сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

3.2. Основными информационными каналами является:

- для публикации - официальный сайт образовательного учреждения,
- для доведения до общественности - общешкольное родительское собрание (конференция), Общее собрание работников учреждения, общешкольное собрание с обучающимися.

3.3. Члены рабочей группы при подготовке Публичного доклада:

- должны руководствоваться настоящим Положением;
- обязаны предоставлять координатору информацию с обработанными данными за 1 год (при необходимости с динамикой за три года) в форме готового фрагмента Публичного доклада в установленные приказом директора сроки;
- имеют право использовать отчетную, сводную информацию.

3.4. Координатор рабочей группы:

- осуществляет общее руководство;
- разрабатывает план-график работы рабочей группы;
- распределяет между членами рабочей группы индикаторы и показатели;
- составляет из отдельных фрагментов, представленных членами рабочей группы, текст Публичного доклада;
- разрабатывает дизайн Публичного доклада;
- организует внутреннюю экспертизу текста Публичного доклада;
- организует согласование и утверждение текста Публичного доклада;
- назначает ответственного за размещение Публичного доклада на сайте школы.

3.5. Периодичность представления Публичного доклада – 1 раз в год. Сроки

предоставления доклада и отчетный период устанавливаются школой самостоятельно (не позднее 1 августа, отчет за учебный год).

#### 4. Структура и содержание Доклада

4.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности образовательного учреждения и определяется самостоятельно.

4.2. Публичный доклад включает в себя обязательную текстовую часть (возможна вариативная часть). Текстовая часть содержит разделы согласно п.4.4 с необходимыми приложениями (иллюстрации, графики, диаграммы, таблицы, фото и др.).

4.3. 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 публичный доклад в общем объеме был доступен для прочтения (не более 2,5 печатных листов без учёта приложений). Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

4.4. Доклад содержит следующие основные разделы:

4.4.1. Общая характеристика учреждения.

4.4.2. Особенности образовательного процесса, характеристика образовательных программ.

4.4.3. Условия осуществления образовательного процесса.

4.4.4. Результаты деятельности учреждения, качество обучения.

4.4.5. Социальная активность и внешние связи образовательного учреждения.

4.4.6. Финансово-экономическая деятельность образовательного учреждения.

4.4.7. Заключение. Перспективы и планы развития.

Структура Публичного доклада включает в себя следующие разделы:

| № п/п | Название раздела   | Содержание  |
|-------|--|---|
| 1.    | Общая характеристика образовательного учреждения                               | Тип, вид, статус учреждения.<br>Лицензия на образовательную деятельность.<br>Государственная аккредитация.<br>Структурные подразделения.<br>Характеристика контингента учащихся.<br>Наличие программы развития, основные позиции программы развития учреждения. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Коллегиальные органы управления учреждения и органы государственно-общественного управления. Наличие сайта учреждения. |
| 2.    | Особенности образовательного процесса, характеристика образовательных программ | Характеристика образовательных программ, образовательного процесса по уровням образования. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков.<br>Инновационные образовательные технологии и методы обучения.<br>Проектная и исследовательская деятельность.<br>Виды внеурочной и воспитательной деятельности. Реализация дополнительных общеобразовательных  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>программ (ОДОД). Реализация профминимума и организация деятельности по профориентации и самоопределению обучающихся в выборе профессии. Характеристика системы психолого-социально-педагогического сопровождения, организация помощи детям с инвалидностью, ОВЗ (деятельность учителей-логопедов, педагога-психолога, социального педагога). Характеристика внутришкольной системы оценки качества образования.</p>   |
| 3. | <p>Условия осуществления образовательного процесса</p>                           | <p>Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащённость. ИТ- инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Обеспечение безопасности образовательного процесса, организация питания и медицинского обслуживания обучающихся. Условия для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный педагогический, вспомогательный, уровень квалификации, награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость классов.</p>   |
| 4. | <p>Результаты деятельности образовательного учреждения, качество образования</p> | <p>Итоги и анализ выпуска из основной и средней школы. Качество освоения учебных программ обучающимися 9-х классов по результатам ОГЭ. Качество освоения учебных программ обучающимися 11-х классов по результатам ЕГЭ. Уровень освоения учебных программ обучающимися 4-х классов. Качество знаний по уровням образования. Качество применения предметных знаний и умений на практике (результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах предметной направленности). Выбор дальнейшего образовательного маршрута обучающимися 9-х и 11-х классов. Результаты внутришкольной оценки качества образования. Результаты мониторинговых исследований качества обучения районного и городского уровней. Достижения обучающихся в олимпиадах (городских, окружных и всероссийских).<br/>Данные о поступлении в учреждения</p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>профессионального образования.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).</p> <p>Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в городских, окружных, федеральных конкурсах, соревнованиях. Достижения образовательного учреждения в конкурсах и соревнованиях. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p> |
| 5. | Социальная активность и внешние связи образовательного учреждения | <p>Проекты и мероприятия с участием местных сообществ, социальных партнёров. Проекты и программы, поддерживаемые социальными партнёрами школы. Взаимодействие с учреждениями высшего и среднего профессионального образования: Сетевое сотрудничество и взаимодействие. Работа с родителями (законными представителями).</p>  |
| 6. | Финансово-экономическая деятельность учреждения                   | <p>Годовой бюджет. Распределение средств бюджета. Направление использования бюджетных средств. Объём средств, полученных на целевые статьи расходов. Использование средств от предпринимательской деятельности. Платные услуги.</p>   |
| 7. | Заключение. Перспективы развития и планы развития.                | <p>Подведение итогов программы развития образовательного учреждения за отчётный год. Задачи реализации программы развития образовательного учреждения. Новые проекты, программы и технологии (при наличии).</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении (при наличии). Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует учреждение принять участие в предстоящем году (при наличии).</p>  |

## 5. Заключительные положения

5.1. Положение о Публичном докладе является локальным нормативным актом школы, который обсуждается на Общем собрании работников, принимается Советом образовательного учреждения и утверждается директором школы.

5.2. Положение о Публичном докладе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 4.1. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.