

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. Лицензия на образовательную деятельность. Государственная аккредитация. Структурные подразделения. Характеристика контингента учащихся. 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. Инновационные образовательные технологии и методы обучения. Проектная и исследовательская деятельность. 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). 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.