

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19 ШАХТЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Принято
решением педагогического совета
ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.»
Протокол №1 от «12» августа 2024 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ «СШ № 19
Шахтерского м.о.»

_____ Л.Н. Хрущева
«12» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЁТА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19 ШАХТЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

- 1.1. Публичный ежегодный отчет общеобразовательного учреждения (далее – отчет) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 Шахтерского муниципального округа» Донецкой Народной Республики (далее - ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.»), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- 1.2. В отчете представляется значимая и достоверная информация о реальном состоянии дел, проблемах и достижениях ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.» за отчетный период.
- 1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.», местная общественность.
- 1.4. В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация, педагоги школы, обучающиеся, родители (законные представители).
- 1.5. Отчет утверждается директором ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.».
- 1.6. Для подготовки публичного отчета при необходимости создается рабочая группа, к работе в которой могут привлекаться не только педагоги школы, но и представители общественности.
- 1.7. Отчет публикуется в сети Интернет и распространяется в формах, доступных для школы - средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в местных СМИ.

2. Основные функции Отчета

- 2.1. Информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни Школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях.
- 2.2. Отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование.
- 2.3. Получение общественного признания достижений Школы посредством демонстрации конкретных результатов деятельности и конкурентных преимуществ учреждения в интересной и привлекательной форме с соблюдением принципа достоверности информации.
- 2.4. Привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.»;
- 2.5. расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.»;
- 2.6. привлечение всех участников образовательного процесса и общественности к оценке деятельности ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.», разработке предложений и планированию деятельности по ее дальнейшему развитию.

3. Содержание Отчета

- 3.1. Отчет включает в себя аннотацию, основную содержательную (аналитическую) часть, и приложения с различным материалом, дополняющим и подтверждающим содержание отчета;

- 3.2. Основная содержательная часть структурируется по разделам, иллюстрируется необходимыми графиками, диаграммами, таблицами, рисунками; должна содержать обязательную информацию и может включать дополнительные сведения, предоставляемые ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.» добровольно;
- 3.3. При создании отчёта выделяется ряд специфических особенностей документа:
- регулярность предоставления. Публичный отчет готовится ежегодно по итогам прошедшего учебного года;
 - аналитический характер текста, предполагающий не просто представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснение причин возникновения, обоснование тенденций дальнейшего развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив;
 - ограничения на использование специальной терминологии;
 - презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.
- 3.4. Учредитель ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.» вправе дополнять перечень основных тематических разделов.

4. Структура Отчета

Ежегодный публичный отчет ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.» содержит следующие основные разделы:

4.1. Аннотация:

- 4.1.1. Общая информация о ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.»: учредитель, название (по уставу), фактический адрес, телефон, e-mail., адрес школьного сайта.
- 4.1.2. Организационно-правовое обеспечение деятельности школы (лицензия, аккредитация, коллективный трудовой договор: наличие, номера данных документов, сроки действия).
- 4.1.3. Структура Школы.
- 4.1.4. Структура управления Школой:
- наличие общественно-государственного управления, формы (совет ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.», 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 профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями, общественными объединениями и др.);
 - программа развития (наличие программы развития, тема, сроки реализации, задачи, предполагаемые результаты);
- 4.1.5. Образовательная политика (миссия школы, цели, задачи образовательной деятельности, наличие воспитательной системы).

4.2. Основная содержательная часть:

4.2.1. Особенности 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).
- 4.2.2. Условия осуществления образовательного процесса:
- условия обучения (режим работы, наполняемость классов);
 - состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся);
 - ресурсное обеспечение образовательного процесса (наличие и оснащение учебных кабинетов, спортивного зала);
 - деятельность по охране и укреплению здоровья обучающихся (состояние здоровья школьников, организация питания, обеспечение безопасности);
 - кадры (численность, возраст, квалификация, профессиональное развитие педагогических кадров).
- 4.2.3. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).
- 4.2.4. Оценка и отзывы потребителей (результаты анкетирования участников образовательного процесса по вопросам качества школьного образования; наличие/отсутствие жалоб и рекламаций на качество образовательной деятельности школы, результаты инспекторских проверок, наличие заключений по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений; публикации в СМИ о ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.»).
- 4.2.5. Социальная активность и внешние связи ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.».
- 4.2.6. Финансово-экономическая деятельность (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 4.2.7. Основные сохраняющиеся проблемы ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.», в том числе не решенные в отчетном году;
- 4.2.8. Основные направления ближайшего развития Школы, задачи на год, следующий за отчетным, предполагаемые результаты, в том числе и с учетом программы развития.
- 4.3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

5. Подготовка отчёта

- 5.1. Подготовка отчета включает в себя следующие этапы:
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (рабочая группа должна включать в себя представителей от администрации школы, Совета ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.», педагогического коллектива, обучающихся и их родителей);

- утверждение графика работы по подготовке отчета;
 - разработка и утверждение структуры отчета;
 - сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
 - написание всех разделов отчета, аннотации, сокращенного варианта отчёта (например, для публикации в местных СМИ);
 - представление проекта отчета на расширенное заседание Совета ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.», обсуждение;
 - доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
 - утверждение отчета (в т.ч. сокращенного варианта) и подготовка к публикации.
- 5.2. Основными источниками информации для отчета являются: государственная статистическая отчетность, школьные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.
- 5.3. При подготовке отчета возможно использование базы данных «Электронного дневника», включающих обобщённые данные участников образовательного процесса – обучающихся, их родителей (законных представителей), работников ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.».

6. Оформление публичного доклада (отчета)

- 6.1. 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 с тем, чтобы отчет, в общем, своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.
- 6.2. Указанные разделы могут включать таблицы, диаграммы, аналитические справки, характеристики отдельных педагогов, обучающихся и мероприятий (по мере необходимости). С целью указания динамики развития ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.» необходимо сравнивать показатели текущего учебного года с предыдущими годами.
- 6.3. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).
- 6.4. Публичный отчет школы оформляется в электронном варианте и на бумажном носителе.

7. Публикация Отчета

- 7.1. Подготовленный утвержденный Отчет может доводиться до общественности в следующих формах:
- проведение педагогического совета, общешкольного родительского собрания;
 - размещение отчета на официальном сайте ГБОУ «СШ № 19 Шахтерского м.о.»;
 - отдельное (печатное или электронное) издание;
 - средства массовой информации.
- 7.2. Копии отчета хранятся на бумажном и/или электронном носителе.