

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ЛИМОРЕНКО ПАВЛА ТРОФИМОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете школы
протокол № 13 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Скалистовская СОШ

им. Лиморенко П.Т.»

— Н.В.Куприянова

Приказ № 355 от 31.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 6.7.

о Публичном отчёте

МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.»

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 «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.».

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 надёжности;

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 «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.» (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 «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.» и размещается на сайте образовательной организации