

Принято  
На заседании Педагогического совета  
Протокол № 298-1 от «14» октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Средняя школа № 33»  
И.Н. Козырь  
Приказом № 196/7 от 14.10.2024 г.

## **Положение о Публичном отчете**

### **1 Общие положения**

1.1. Публичный отчет - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта МАОУ «Средняя школа № 33» (далее- образовательная организация) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.2. Публичный отчет адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

### **2. Цели, особенности Публичного отчета**

2.1. Основными целями Публичного отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования региональной, муниципальной системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Публичного отчета:

- 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 (один раз в год).

### **3. Основные требования к Публичному отчету**

3.1. Решение о подготовке Публичного отчета принимается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Публичный отчет принимается на Педагогическом совете

3.2. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного отчета локальные нормативные правовые акты (приказы) должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного отчета;
- утверждение плана - графика по подготовке Публичного отчета, включающего разработку структуры доклада и её утверждение, сбор и обработку информации, необходимых для отчета данных, написание отчета, обсуждение проекта отчета, доработку проекта отчета по результатам обсуждения и его утверждение;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного отчета.
- 3.2. Основными информационными каналами для публикации Публичного отчета являются:
- сайт учреждения;

#### **4. Актуальность Публичного отчета**

- 4.1. Информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- 4.2. Достоверность - информация должна быть точной и обоснованной.
- 4.3. Необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений публичного отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении к отчету.
- 4.4. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.
- 4.5. Публичный отчет должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

#### **5. Основные источники информации**

- 5.1. Основными источниками информации для Публичного отчета являются:
- государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей;
  - официальные региональные, муниципальные, мониторинговые исследования, социологические исследования;
  - данные внутреннего мониторинга школы.
- 5.2. Представляемые в Публичном отчете данные должны быть прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения, так и самую актуальную информацию о деятельности учреждения.
- 5.3. Одним из важных требований к Публичному отчету является доступность изложения - соответствие характера изложения информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

#### **6. Обязанности и права членов рабочей группы по подготовке Публичного отчета**

- 6.1. Члены рабочей группы при подготовке Публичного отчета:
- должны руководствоваться настоящим Положением;
  - обязаны предоставлять координатору информацию с обработанными данными за 1 год в форме готового фрагмента Публичного отчета в установленные приказом директор руководителя сроки;
  - имеют право использовать отчетную, сводную информацию различных структурных подразделений;
- 6.2. 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 отчета;
  - разрабатывает дизайн Публичного отчета;

- организует внутреннюю экспертизу текста Публичного отчета;
- организует согласование и утверждение текста Публичного отчета;
- назначает ответственного за размещение Публичного отчета на сайте учреждения.

## 7. Структура Публичного отчета

Структура Публичного отчета включает в себя следующие разделы:

### 1. обязательную часть:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика ОУ	Тип, вид, статус учреждения. Историческая справка Характеристика контингента учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления .
2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса	Педагогический коллектив. Аттестация педагогических работников Повышение профессиональной компетентности Развитие материально – технической базы Комплексная безопасность образовательного учреждения
3. Особенности образовательного процесса	Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе Служба сопровождения Реализация программ углубленного изучения Организация летнего отдыха и оздоровление детей Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.
4. Результаты деятельности учреждения, качество образовательных услуг	Результаты ГИА выпускников 9 классов. Сведения о результатах ЕГЭ Результативность участия образовательного учреждения в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях Участие работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства, презентация позитивного опыта

	<p>Публикация позитивного опыта деятельности образовательного учреждения</p> <p>Создание условий для выявления и развития одаренных детей.</p> <p>Воспитательный потенциал образовательной среды</p> <p>Положение образовательного учреждения в муниципальном, краевом рейтинге школ</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>Сотрудничество с научным сообществом</p> <p>Взаимодействие с вузами г. Петропавловска - Камчатского</p>
6. Финансово - экономическая деятельность учреждения	<p>Финансирование учреждения</p> <p>Анализ исполнения бюджетного финансирования</p>
7. Перспективы и планы развития образовательного учреждения	<p>Основные направления работы на учебный год</p>

2. Объем печатного издания

*Объем печатного издания неограничен (с приложениями).*