

ПРИНЯТО  
Решением Управляющего Совета  
ГБОУ СОШ № 591  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от «19» мая 2015 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБОУ СОШ № 591  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
от «03» июня 2015 г. № 1260/д  
Директор Д. П. Чепёлкина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Публичном докладе директора**

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 591 Невского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 591 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2010 года № 13-312 «О подготовке публичных докладов»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18 апреля 2011 года № 699-р «Об утверждении порядка подготовки публичных докладов о состоянии и перспективах развития системы образования Санкт-Петербурга, систем образования районов Санкт-Петербурга и образовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада директором Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 591 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОО), а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям.

1.3. Настоящее положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и деятельность ОО в организационно-управленческой сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения;
- изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом ОО и (или) Педагогическим советом ОО и утверждаются приказом директора ОО.

1.4. Публичный доклад директора ОО (далее – Доклад):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета ОО перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации;
- 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;
- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности ОО, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;
- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ОО для ее настоящих и потенциальных социальных партнеров является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах участников образовательного процесса;
- отражает состояние дел в ОО и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.5. Дата опубликования/ размещения Доклада на официальном сайте Учреждения не позднее 05 сентября текущего года.

1.6. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие: администрация, педагоги, обучающиеся, родители (законные представители), общественные и коллегиальные органы.

1.7. Доклад публикуется и размещается в сети Интернет на официальном сайте ОО, расположенном по адресу [http:// 591.gou.spb.ru](http://591.gou.spb.ru)

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ОО обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.9. Публичный доклад должен быть представлен профессиональной, деловой и родительской общественности, общественным организациям и объединениям не позднее месяца со дня опубликования публичного доклада на официальных мероприятиях, посвященных подведению итогов прошедшего учебного года.

## **2. Особенности и функции Публичного доклада**

2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования ОО;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Доклада:

- 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 Доклада (раз в год).

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса и воспитательной деятельности, имевших место, и планируемых изменениях и инновациях;
- о выполнении государственного задания и социального заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

2.3.2. получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ОО;

2.3.3. привлечение

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ОО;
- общественности к оценке деятельности ОО;
- к разработке предложений и планированию деятельности по развитию ОО.

## **3. Структура и содержание Публичного доклада**

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности ОО и определяется ОО самостоятельно.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития ОО, оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

3.3. Доклад включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть, приложения с табличным материалом оформляются на основании анализа и обсуждения образовательной ситуации.

3.4. Водная часть содержит общую характеристику ОО и условий ее функционирования (экономические, социальные, транспортные условия, представление ОО о своем назначении, роли, особенностях в системе образования Красносельского района); цели и приоритетные задачи, обозначенные на отчетный период.

3.5. Основная часть Доклада включает в себя:

3.5.1. состав обучающихся (основные статистические данные, в том числе по классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в городе и микрорайоне, в котором расположено ОО);

3.5.2. структуру управления ОО;

3.5.3. ресурсные условия осуществления образовательного процесса, в том числе, материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса;

3.5.4. финансовое обеспечение функционирования и развития (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

3.5.5. режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности;

3.5.6. приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период;

3.5.7. информацию о реализации образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых (в том числе на платной основе), условия и порядок их предоставления, систему мониторинга реализации программы (в том числе, формы и периодичность промежуточной аттестации);

3.5.8. основные образовательные результаты обучающихся, результаты олимпиад школьников различных уровней и другое);

3.5.9. результаты реализации воспитательной программы, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся;

3.5.10. достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества;

3.5.11. состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья;

3.5.12. информацию о социальной активности и социальном партнерстве (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ОО и др.), публикации в СМИ об ОО;

3.5.13. основные сохраняющиеся проблемы (в том числе, нерешенные в отчетный период);

3.5.14. основные направления развития на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития ОО).

3.5. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития ОО и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период.

3.6. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад

Актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования.

Достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности.

Необходимость и достаточность – приводимые данные, факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.7. 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 Доклад в своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.

3.8. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в ОО.

#### **4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада**

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления ОО, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе, посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на заседании коллегиального органа управления ОО;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе, сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада**

5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является:

- официальный сайт, расположенный по адресу [http:// 591.gou.spb.ru](http://591.gou.spb.ru);
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

5.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на сайте ОО;
- проведение педагогического совета, собраний и встреч с обучающимися, родителями (законными представителями).