



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №37»

Ул. Гамидова 10 б, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367013, тел (8722) 62-19-60, 62-19-62 e-mail: ege200637@yandex.ru ОГРН 1070561001851, ИНН/КПП 0561056538, ОКПО 49166522

«Принято»
На педагогическом совете
«___» августа 2021г.
Протокол № _____

Утверждаю:
Директор МБОУ «Гимназии №37»
Аслабекова Э.А.
_____ августа 2021г.



Положение
О публичном докладе
МБОУ «Гимназия №37» г.Махачкалы

Махачкала 2021

1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки положения о публичном докладе являются следующие нормативно-правовые документы:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- общие рекомендации по подготовке публичных докладов муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений, утвержденные письмом Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010г. №13-312.

1.2. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения. Публичный доклад, как средство обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, как форма широкого информирования общественности об основных результатах и проблемах функционирования за отчетный (годовой) период адресован широкому кругу читателей: представителем органов законодательной и исполнительной власти, родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями публичного доклада являются обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования муниципальной системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. Особенности публичного 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 Публичного доклада – 1 раз в год.

1.5. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

2. Структура Доклада

2.1. Структура публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть (приложение 2 к настоящим рекомендациям);
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 25 печатных листа (без учёта приложений).

2.2. Информация для включения в Публичный доклад дополнительного образовательного учреждения:

Название раздела	Содержание
1.Общая характеристика учреждения	<p>Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация</p>
2.Особенности образовательного процесса	<p>Наименование и характеристика программ дополнительного образования детей. Сроки реализации программ дополнительного образования детей. Используемые инновационные образовательные технологии. Экспериментальная деятельность. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.). Наименование и характеристика платных образовательных услуг. Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.</p>
3.Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы учреждения. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей. 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 групп.</p>

4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	Результаты оценки качества образования, принятой в учреждении. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями НПО и СПО и др.). Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.
6. Финансово-экономическая деятельность	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам 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. Стоимость платных услуг.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год. Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный доклад, являются:

- 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 надёжности;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений публичного доклада.

Дополнительная информация может быть приведена в приложении. Одним из важных требований к публичному докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.4. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

2.5. Основными источниками информации для публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга ДО.

2.6. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности образовательного учреждения.

2.7. В Публичном докладе можно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

3. Подготовка Доклада

3.1. Решение о подготовке публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Порядок подготовки публичного доклада регламентируется: нормативным правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласованным с муниципальным советом по образованию, либо локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласованным с Педагогическим советом ДО.

3.3. Регламентирующие подготовку и публикацию публичного доклада ДО локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением публичного доклада.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Публичный доклад должен быть вынесен на обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

4.2. Доклад принимается решением Педагогического совета, утверждается приказом директора.

4.3. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности. Основными информационными каналами для публикации публичного доклада являются:

- официальный сайт органа управления образованием;
- сайт образовательного учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Доклад оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству МБОУ «Гимназия №37», настоящим Положением.

5.2. Доклад утверждается и размещается на официальном сайте МБОУ «Гимназия №37», до 01 августа календарного года.

5.3. Доклад хранится в соответствии с номенклатурой дел школы и является документом постоянного срока хранения.

5.4. Администрация учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Асланбекова Эльвира Аслановна

Действителен с 03.03.2022 по 03.03.2023