

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Гимназия №20»  
В.И. Маркова  
« 31 » декабря 20 18 г.  
Приказ № 462

Рассмотрено и одобрено на заседании  
научно-методического совета  
МБОУ «Гимназия №20»  
Протокол № 2 от « 20 » декабря 20 18 г.  
Заместитель директора по УВР  
А.С. Гордеев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о публичном отчёте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области (далее – гимназия).

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Публичный отчёт гимназии (далее – Отчёт) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности МБОУ «Гимназия №20», форму широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности гимназии, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития в отчётный период.
- 1.2. Сроки предоставления Отчёта за отчётный период (не более одного учебного года) – не позднее 5 сентября текущего учебного года.
- 1.3. Основные функции Отчёта:
  - информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни гимназии, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
  - отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
  - отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
  - получение общественного признания достижений общеобразовательной организации;
  - привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательной организации;
  - расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательной организации;
  - привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательной организации, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

- 1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчёт, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры гимназии, местная общественность. Особое значение отчёт имеет для родителей (законных представителей) вновь прибывших в общеобразовательную организацию учащихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в гимназию (материалы отчёта должны помочь родителям сориентироваться в особенностях основных образовательных и рабочих учебных программ, реализуемых гимназией, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).
- 1.5. В подготовке Отчёта принимают участие: администрация общеобразовательной организации, руководители структурных подразделений, представители органа государственного управления общеобразовательной организации.
- 1.6. Отчёт утверждается педагогическим советом, подписывается директором гимназии.
- 1.7. Текст Отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.8. Учредитель гимназии, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Отчёта.
- 1.9. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация гимназии обеспечивает хранение Отчёта и доступность Отчёта для участников образовательных отношений.

## **2. Структура Отчёта**

- 2.1. Отчёт включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
- 2.2. Основная часть включает следующие разделы:
  - 2.2.1. Общая характеристика общеобразовательной организации и условий её функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление организации о своём назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).
  - 2.2.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщённые данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположена гимназия).
  - 2.2.3. Структура управления гимназии.
  - 2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
  - 2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития гимназии (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлечённым внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
  - 2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития гимназии, деятельность по их решению в отчётный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых гимназией (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.9. Основные образовательные результаты учащихся и выпускников текущего учебного года (в том числе результаты государственной итоговой аттестации за курсы основного общего и среднего общего образования, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты муниципальных, областных, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).

2.2.10. Результаты воспитательной работы гимназии, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Обобщённая информация о распределении выпускников.

2.2.13. Состояние здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.14. Социальная активность и социальное партнерство гимназии (сотрудничество с организациями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательной организации и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательной организации.

2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы гимназии (в т.ч. не решенные в отчётный период).

2.2.16. Основные направления развития гимназии на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития).

В заключении к каждому разделу представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет чёткое обозначение конкретных результатов, которых добилась гимназия за отчётный год, по каждому из разделов Отчёта.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Отчёт в своем общем объёме был доступен для прочтения, в том числе учащимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащихся (в том числе их имён и фамилий) в Отчёте не допускается.

### **3. Подготовка Отчёта**

3.1. Подготовка Отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

— утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Отчёта;

- утверждение графика работы по подготовке Отчёта;
- разработка структуры Отчёта;
- утверждение структуры Отчёта;
- сбор необходимых для Отчёта данных;
- написание всех отдельных разделов Отчёта;
- представление проекта Отчёта на расширенное заседание органа государственного-общественного управления гимназии, обсуждение проекта;
- доработка проекта Отчёта по результатам обсуждения;
- утверждение Отчёта и подготовка его к публикации.

#### **4. Публикация, презентация и распространение Отчёта**

- 4.1. Утвержденный Отчёт публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
  - размещение Отчёта на сайтах гимназии и муниципального органа управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - проведение специального общегимназического родительского собрания (конференции), заседания педагогического совета или (и) общего собрания работников гимназии;
- 4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности гимназии. Для этого в Отчёте целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в общеобразовательную организацию вопросов, отзывов, оценок и предложений.
- 4.3. Отчёт является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.