

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕНЕВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №2
ИМЕНИ МАРШАЛА В.И. ЧУЙКОВА»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 01.09.2025
№ 11



ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе (отчёте)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 21 ч. 3 ст 28, ч.1 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утверждено с учетом мнения совета учащихся (протокол №1 от 30.08.2023), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – Управляющего совета школы (протокол от 29.08.2025 №1) и Педагогического совета школы (протокол от 29.08.2025 №334).

1.2. Публичный доклад (отчет) образовательной организации представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности государственной или муниципальной общеобразовательной организации (далее – общеобразовательная организация), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательной организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления публичного отчёта: ежегодно в июне за отчетный период (не более одного года).

1.4. Основные функции отчёта:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательной организации, 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 образовательной 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.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчёт, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательной организации, местная общественность.

Особое значение отчёт должен иметь для родителей (законных представителей), вновь прибывших в общеобразовательную организацию обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данную общеобразовательную организацию (материалы отчёта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательной организацией, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.6. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация общеобразовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного управления общеобразовательной организации.

1.7. Отчёт утверждается органом государственного управления общеобразовательной организации, подписывается директором общеобразовательной организации совместно с председателем органа государственного управления.

1.8. Текст отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.9. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательной организации обеспечивает хранение отчёта и доступность отчёта для участников образовательного процесса.

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 отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика общеобразовательной организации и условий её функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление организации о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположена общеобразовательная организация).

2.2.3. Структура управления общеобразовательной организации.

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 общеобразовательной организации (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательной организации, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план общеобразовательной организации, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательной организацией (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, участие в олимпиадах и конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы общеобразовательной организации, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

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

2.2.12. Меры по охране и укреплению здоровья.

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

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательной организации (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития общеобразовательной организации на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития организации).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

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 объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. 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 учащихя и их фамилий в отчёте не допускается.

3. Подготовка доклада

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

– утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления общеобразовательной организации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

– утверждение графика работы по подготовке отчёта;

– разработка структуры отчёта;

– утверждение структуры отчёта;

– сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

– написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

– представление проекта отчёта на расширенное заседание органа государственного-общественного управления общеобразовательной организации, обсуждение;

– доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;

– утверждение отчёта (в т.ч. сокращенного его варианта) 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 Интернет-сайте, например, сайте общеобразовательной организации;

– проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;

– проведение дня открытых дверей, в рамках которого отчёта будет представлен родителям в форме стендового доклада;

– публикация сокращенного варианта отчёта в местных СМИ;

4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательной организации. Для этого в отчёте целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательную организацию вопросов, отзывов, оценок и предложений.