

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято

общим собранием
работников школы
Протокол от 14.01.2021 № 1

Утверждено

приказом от 15.01.2021 № 4-ОД
Директор
_____ Л. Н. Демьянчук

Положение

**о Порядке подготовки Публичного доклада о состоянии и перспективах развития
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее – Доклад) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – **школа**) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития школы.

1.2. Доклад 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.

Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в школу: материалы доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.3. Положение о Порядке подготовки Доклада о состоянии и перспективах развития школы (далее – Положение):

1.3.1. Разработано в соответствии с:

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.04.2011 № 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»;

- уставом школы.

1.3.2. Принимается общим собранием работников школы.

1.3.3. Утверждается приказом директора школы.

1.3.4. Является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок подготовки и размещения Доклада о состоянии и перспективах развития школы.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, родители

1.5. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по

разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.6. Изменения и дополнения к Положению вносятся общим собранием работников школы и утверждаются приказом директора.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Цели Доклада

Основными целями Доклада являются:

2.1. Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.

2.2. Обеспечение прозрачности функционирования школы.

2.3. Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития школы, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

3. Функции Доклада

Основными функциями Доклада являются:

3.1. Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях.

3.1. Отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование.

3.2. Получение общественного признания достижений школы.

3.3. Привлечение внимания общественности и власти к проблемам школы.

3.4. Расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.

3.5. Привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

4. Особенности Доклада

4.1. Аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития.

4.2. Ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления.

4.3. Регулярность предоставления Доклада (раз в год).

5. Основные требования к Публичному докладу

5.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в 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 надежности;

- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Доклада;

- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

5.2. Информация по каждому из разделов Доклада 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 общем своем объеме был доступен для прочтения.

Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

6. Примерная структура Доклада

6.1. Доклад включает следующие основные разделы:

1) Общая характеристика школы и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения).

2) Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

3) Структура управления школы.

4) Условия осуществления образовательного процесса, в т. ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

5) Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

6) Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.

7) Учебный план школы и дошкольного отделения. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

8) Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период (в т. ч. решения органа государственного-общественного управления).

9) Основные учебные результаты обучающихся.

10) Результаты воспитания обучающихся, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

11) Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

12) Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы школы и др.). Публикации в СМИ о школе.

13) Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе, не решенные в отчетном году).

14) Основные направления развития школы в ближайшей перспективе.

6.2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год, по каждому из разделов доклада.

7. Подготовка Доклада

7.1. Порядок подготовки Доклада регламентируется:

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.04.2011 № 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";

- настоящим Положением.

7.2. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- принятие решения директором школы о подготовке Доклада;

- издание в срок до 31 мая текущего года приказа «О подготовке и размещении Доклада о состоянии и перспективах развития школы», согласованного с уполномоченным органом государственно-общественного управления школой (должен включать утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, сетевого графика по подготовке Доклада и перечня мероприятий, связанных с распространением и обсуждением Доклада).

7.3. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления школы, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

7.4. Сетевой график по подготовке Доклада должен содержать:

- разработку и утверждение структуры доклада;

- сбор необходимых для доклада данных (в том числе посредством использования государственной статистической отчетности, опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- формирование Доклада, в том числе и его сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта.

7.5. Одним из условий обеспечения качественной подготовки Публичных докладов является использование имеющихся разработок в данной области, прошедших успешную апробацию и получивших одобрение со стороны органов государственной власти и экспертного сообщества.

8. Публикация, презентация и распространение Доклада

8.1. Дата опубликования утверждённого доклада - не позднее 05 сентября текущего года.

8.2. Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на официальном сайте школы;

- выпуск брошюры с полным текстом доклада;

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

- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

- публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ

8.3. Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в школу вопросов, отзывов, оценок и предложений.