

## РАССМОТРЕНО

на заседании  
педагогического совета МОУ  
«Бориспольская начальная  
общеобразовательная школы»  
*Протокол № 01  
от 31.08.2017 г.*

## ПРИНЯТО

на заседании  
управляющего совета МОУ  
«Бориспольская начальная  
общеобразовательная школы»  
*Протокол № 03  
от 30.08.2017 г.*

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе  
№ 117 от 01.09. 2017 г.

Директор школы  Е. И. Матвеевско

# Положение об организации и проведении публичного отчёта образовательного учреждения

## I. Общие положения

**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 системы образования или образовательного учреждения.

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

### 1.1. Основные цели Публичного доклада:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования региональной (муниципальной) системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

### 1.2. 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 (раз в год).

## II. Основные требования к Публичному докладу

Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

### 2.1. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется:

- локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласовывается с Управляющим Советом образовательного учреждения.

### 2.2. Основные позиции, регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада:

- 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.

**2.3. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада является сайт образовательного учреждения.**

**2.4. 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 и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

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

**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 образовательного учреждения.

**3. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:**

- **обязательную часть** (приложение № 1,2 к Положению);
- **вариативную часть**, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

**Информация  
для включения в Публичный доклад деятельности  
дошкольных разновозрастных групп образовательного учреждения**

1. Общие характеристики заведения	<p>Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Правила приема. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Работа специалистов (психологи, логопеды, дефектологи и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преимственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья). Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Качество и организация питания.</p>
4. Кадровый потенциал	Качественный и количественный состав персонала (возраст,

	<p>образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>
5. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
6. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услугах.</p> <p>Информация СМИ о деятельности ДОУ.</p>

**Информация для включения в Публичный доклад о деятельности  
общеобразовательного учреждения**

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	<p>Тип, вид, статус учреждения.</p> <p>Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация.</p> <p>Филиалы (отделения).</p> <p>Характеристика контингента учащихся.</p> <p>Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления.</p> <p>Наличие программы развития.</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Характеристика образовательной программы начального общего образования.</p> <p>Дополнительные образовательные услуги.</p> <p>Организация изучения иностранных языков.</p> <p>Инновационные образовательные программы и технологии, в частности, информационные технологии.</p> <p>Виды внеклассной, внеурочной деятельности.</p> <p>Творческие объединения, кружки, секции.</p> <p>Характеристика системы психолого-медико-социального сопровождения (логопеды, психологи и др.).</p> <p>Характеристика внутришкольной системы оценки качества.</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы.</p> <p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.</p> <p>IT-инфраструктура.</p> <p>Условия для занятий физкультурой и спортом.</p> <p>Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.</p> <p>Организация охраны, питания и медицинского обслуживания.</p> <p>Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость классов.</p>
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	<p>Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).</p> <p>Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</p> <p>Доноры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.</p> <p>Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.</p>

<p>6. Финансово-экономическая деятельность</p>	<p>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.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.  Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
<p>8. Заключение. Перспективы и планы развития</p>	<p>Задачи реализации программы развития образовательного учреждения в среднесрочной перспективе.  Новые проекты, программы и технологии.  Планируемые структурные преобразования в учреждении.  Программы, проекты, конкурсы, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>