Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 4 Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Общим собранием	Директор _____
трудового коллектива ГБОУ школы №4	Л.А.Командирова
Протокол № 2 от «29» декабря 2020 г.	Приказ от «31» декабря 2020 г. №270

Положение
о Порядке подготовки Публичного доклада о состоянии и перспективах развития государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 4 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 № 4 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.

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

- 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».
- Принимается общим собранием трудового коллектива.
- Утверждается приказом директора школы.
- 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. Изменения и дополнения к Положению вносятся общим собранием работников школы и утверждаются приказом директора.

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

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

2. Цели Доклада

2.1. **Основными целями** Доклада являются:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 363B71063361EE6544B19AE1ED0B19B65E2E78A2
Владелец: Смольянинова Екатерина Вячеславовна
Действителен: с 18.01.2021 до 18.04.2022

- Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.
- Обеспечение прозрачности функционирования школы.
- Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития школы, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

3. Функции Доклада

3.1. **Основными функциями** Доклада являются:

- Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях.
- Отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование.
- Получение общественного признания достижений школы.
- Привлечение внимания общественности и власти к проблемам школы.
- Расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.
- 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. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

6. Примерная структура Доклада

6.1. Общая характеристика школы и условий ее функционирования.

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

6.3. Структура управления школы.

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

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

6.6. Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.

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

6.8. Основные учебные результаты обучающихся.

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

6.10. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

6.11. 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.

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

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

6.14. Основные направления развития школы в ближайшей перспективе.

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

6.16. 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, который должен включать утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, сетевого графика по подготовке Доклада и перечня мероприятий, связанных с распространением и обсуждением Доклада;
- сбор и анализ информации о деятельности школы в отчетном периоде;

- формирование текста доклада;
- проведение общественного обсуждения текста проекта Доклада на заседании общего собрания трудового коллектива;
- утверждение Доклада;
- представление 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.

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;
- представления Доклада на заседании Совета родителей.