

 отчет о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;

 привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам образовательного учреждения;

 получение общественного признания успехов образовательного учреждения;

 привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по развитию образовательного учреждения.

1.5. Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за отчетный период, определенный Уставом образовательного учреждения.

Периодичность представления доклада – 1 раз в год.

1.6. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются:

 Родители (законные представители) воспитанников;

 Учредитель;

 Социальные партнеры образовательного учреждения;

 Местная общественность.

Доклад должен быть представлен в формате, позволяющем целевой аудитории ориентироваться в материалах и принимать соответствующие решения на основании полученной информации.

Родителям (законным представителям) воспитанников Доклад представляет информацию об

образовательных услугах, предоставляемых учреждением, правилах и процедурах приема,

условиях обучения и укладе жизни образовательного учреждения, а также об эффективности

использования бюджетных и внебюджетных средств.

Социальным партнерам Доклад представляет область и задачи сотрудничества с общеобразовательным учреждением, наиболее важные потребности общеобразовательного

учреждения, возможный вклад в его развитие.

Местной общественности Доклад дает представление об активности образовательного учреждения в социуме, о его достижениях и достижениях воспитанников, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности.

Для учредителя и органов управления образования Доклад представляет более полную и адекватную информацию об образовательном учреждении, об эффективности реализации

его стратегии развития.

1.7. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители).

1.8. Доклад утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.9. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения, - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в

сети Интернет и др.

1.10. Учредитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

1.11. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного

учреждения обеспечивает хранение и доступность Доклада для участников образовательного

процесса.

**2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА**

2.1. Структура Доклада утверждается на заседании Общего собрания работников Образовательного учреждения. Доклад объемом не более 10 станиц формата А4 включает в

себя:

 введение;

 основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми

графиками, диаграммами, таблицами и др.);

 заключение;

 приложения с табличным материалом.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально

возможным использованием качественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своем 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.).

2.2. Во введении кратко формулируются задачи и приоритетные направления деятельности в

соответствии с программой развития образовательного учреждения, и дается общая характеристика:

 полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом (описание

модели образовательного учреждения, соотнесение с типологией);

 наличие и срок действия лицензии с указанием перечней лицензированных видов деятельности;

 наличие заключений Госпожнадзора, Роспотребнадзора о соответствии условий осуществления образовательного процесса установленным требованиям;

 характеристику социокультурной среды (особенности микрорайона, в том числе его экономические, климатические, транспортные и другие особенности);

 структура учреждения (наличие структурных подразделений (центры, отделения).

Инфраструктуры учреждения (спортсооружения, столовая, спортзалы и т.д.).

2.3. Основная часть Доклада отражает, как решались поставленные задачи, каково состояние

учебно-воспитательного процесса и каких показателей достигло учреждение за отчетный период. При подготовке основной части Доклада основное внимание необходимо уделить выбору критериев, индикаторов и показателей деятельности образовательного учреждения.

В ходе подготовки Доклада можно использовать «Примерный перечень индикаторов и показателей для оценки функционирования и развития образовательного учреждения для подготовки ежегодного публичного доклада», приведенный в приложении к данному положению. Перечень показателей, отражающих специфику образовательного учреждения и

дающих оценку выполнения программы развития образовательного учреждения, отдельных

специфических задач, стоящих перед образовательным учреждением, а также оценку эффективности внедрения каких-либо проектов, мероприятий или нововведений в образовательном учреждении, разрабатывается и утверждается рабочей группой по подготовке Доклада.

Публичный Доклад образовательного учреждения может содержать:

 динамический анализ – изменений показателей во времени (за 3-5 лет) в соотношении с

самим учреждением, региональными и федеральными аналогичными показателями;

 сопоставительный анализ – сравнение характеристик образовательного учреждения с характеристиками аналогичных образовательных учреждений, функционирующих в сопоставимых социально-экономических средах;

 сравнительно-динамический анализ – сравнение изменений показателей во времени образовательного учреждения с изменениями сопоставимых показателей аналогичных образовательных учреждений, развивающихся в сопоставимых социально-экономических и

культурных средах.

2.4. В заключение Доклада приводятся:

 основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году);

 основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития образовательного учреждения.

2.5. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие

и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось

общеобразовательное учреждение за отчетный год по каждому из разделов Доклада.

2.6. Доклад характеризуют следующие принципы:

 аналитического содержания (аналитические показатели не должны подменяться фактически-статистическими данными);

 доступности восприятия (минимизация объема, исключение профессионально- ориентированной терминологии, оптимальное сочетание текста, иллюстраций и цифровых

данных);

 индикаторного инструментария (система индикаторов должна восприниматься не как цель, а как средство, позволяющее содержательно характеризовать состояние и развитие общеобразовательного учреждения).

**3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА**

3.1. Ресурсное обеспечение процесса создания публичного доклада предполагает концентрацию организационных, нормативно-правовых, кадровых, финансовых, материально-технических и информационно-методических ресурсов. Данный вопрос является предметом решения руководителя образовательного учреждения.

3.2. Непосредственно подготовка Доклада является организованным процессом и предполагает реализацию нескольких этапов:

 Организационно-координационный этап:

- утверждение приказом руководителя учреждения состава и руководителя (координатора)

рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации, педагогов, родителей), определение порядка ее работы, основных функций и задач;

- утверждение план-графика деятельности рабочей группы по подготовке публичного доклада образовательного учреждения (включает мероприятия содержательно - согласовательного этапа).

 Содержательно-согласовательный этап:

- изучение информационного запроса целевых групп посредством проведения репрезентативного опроса родителей (законных представителей), педагогов, попечителей и социальных партнеров относительно информации, в которой они заинтересованы;

- разработка аннотированного макета публичного доклада, который отражает его структуру, основное содержание каждого раздела и включает список диаграмм и таблиц, необходимых для аналитических заключений, перечень показателей для динамического, сопоставительного и сравнительно-динамического анализа (может осуществляться на специальном проектном семинаре);

- формирование базы данных публичного доклада (сбор и обработка данных), включая формирование запроса на дополнительные статистические данные в органы управления образованием, органы государственной статистики и др.;

- разработка системы индикаторов и расчетных показателей;

- утверждение структуры Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования,

иных социологических методов, мониторинга);

- написание отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление и обсуждение проекта Доклада на Общем собрании работников Образовательного учреждения с участием представителей различных целевых групп, общественное обсуждение (на заседании принимается решение об утверждении текста публичного доклада для представления обществу, либо о необходимости возвращения его в

рабочую группу для доработки);

- доработка проекта Доклада по результатам общественного обсуждения с учетом высказанных предложений;

- принятие Доклада (в том числе сокращенного варианта) на Общем собрании работников

Образовательного учреждения, утверждение руководителем Образовательного учреждения и

подготовка к публикации.

**4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДОКЛАДА**

4.1. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до сведения общественности.

4.2. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

 проведение специального Общего родительского собрания (конференции), Педагогического совета и (или) Общего собрания работников Образовательного учреждения;

 проведения Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям

(законным представителям);

 проведение «круглых столов» в рамках августовских конференций и совещаний;

 размещение Доклада на информационном стенде в образовательном учреждении;

 публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

 размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения;

 распространение информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи для направления в общеобразовательное учреждение вопросов, оценок, замечаний и предложений по Докладу и

связанным с ним различным аспектам деятельности общеобразовательного учреждения. Руководителем несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных и самооценки учредителем общеобразовательного учреждения и обществом.