

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом Совете
ГБОУ РК «Алупкинская
санаторная школа-интернат»
Протокол от 02.11.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ РК «Алупкинская
санаторная школа-интернат»
_____ А.Ю. Смирнова
Приказ от 03.11.2022 № 323

Положение о Публичном докладе ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа-интернат» (новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее — Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. №1802;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2020 г. № 1038 “О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации”;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (с изменениями и дополнениями);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 г. № 13 —312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);

- Уставом ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа-интернат» (далее – Школа-интернат)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя Школы-интерната, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад учреждения - это аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательной организации перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации.

1.4. Публичный доклад (далее - 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;

- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;

- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательной организации для ее настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах организации;

- отражает состояние дел в образовательной организации и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период;

1.5. Дата опубликования/ размещения Доклада на официальном сайте не позднее 1 августа текущего года.

1.6. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений (администрация, педагоги, обучающиеся, родители (законные представители) и т.д).

1.7. Доклад подписывается руководителем.

1.8. Доклад публикуется в сети Интернет на официальном сайте Школы-интерната.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательной организации обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования учреждения - информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

2.2. Особенности 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 Доклада (раз в год).

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения. Привлечение внимания общественности к проблемам учреждения, к оценке деятельности учреждения, к разработке предложений и планированию деятельности по развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада.

Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть;

- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой развития Школы -интерната.

3.1 Публичный доклад содержит следующие основные разделы:

Название раздела	Содержание
1 .Общая характеристика учреждения	тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Характеристика контингента

	<p>обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Творческие объединения, кружки, секции. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т. д.). Характеристика внутришкольной системы оценки качества</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. Инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация питания, медицинского обслуживания. Обеспечение безопасности. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p>
4. Результаты деятельности	<p>Результаты единого государственного экзамена. Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х ,11 классах. Результаты внутришкольной оценки качества образования. Достижения обучающихся в олимпиадах. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в конкурсах, соревнованиях и т. п. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5. Социальная активность и внешние связи	<p>Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение. Взаимодействие с</p>

учреждения	учреждениями профессионального образования. Участие в сетевом взаимодействии.
6. Финансово - экономическая деятельность	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования собственных и бюджетных средств.
7. Заключение. Перспективы и планы развития.	Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год. Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году

3.2. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

3.2.1 Требования к качеству информации:

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

3.2.2 Информация по каждому из разделов 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 своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.2.3 Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

3.2.4. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в Учреждении.

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

4.1 Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления образовательной организации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры и содержания Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада;

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на заседании педагогического совета школы-интерната
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является:

- официальный сайт Школы-интерната ;
- отдельное (печатное или электронное) издание;

5.2. Утвержденный Доклад публикуется и может быть доведен до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на интернет-сайте учреждения;
- печатный вариант с полным текстом Доклада;