

Управление образования города Ростова-на-Дону муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа №104 имени  
Героя Советского Союза Шипулина А.А.»  
ИНН 6161013587 КПП 616101001 ОГРН 1026102901560  
бульвар Комарова, 9/5, г. Ростова-на-Дону, 344092  
тел. (863) 235-14-47, 235-03-61, факс (863) 235-78-45  
<http://school104.roovr.ru/>, E-mail: [olecia.rubleva@mail.ru](mailto:olecia.rubleva@mail.ru)

---

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета школы  
МАОУ «Школа № 104»  
протокол заседания № 1  
от «15» августа 2022 года

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического Совета  
МАОУ «Школа № 104»  
протокол заседания № 1  
от «29» августа 2022 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Школа № 104»  
О.А. Рублева  
приказ № 225  
от «29» августа 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА  
В МАОУ «Школа № 104»**

## **I. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 –ФЗ от 29.12.2012 (последняя редакция). Приказом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 года «О подготовке Публичных докладов» (вместе с «Общими рекомендациями по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений»). Настоящее Положение о публичном докладе директора согласовывается управляющим советом школы, заслушивается на заседании педагогического совета школы, утверждается приказом директора ОУ.

1.1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального автономное общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 104 имени Героя Советского Союза Шипулина А.А.» (далее – Школа), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада не позднее 01 августа.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность.



Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного управления образовательного учреждения.

1.6. Доклад утверждается и подписывается директором образовательного учреждения совместно с председателем Управляющего совета школы

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте образовательного учреждения <http://school104.roovr.ru/>.

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

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада.**

2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные):

- название и статус ОУ,
- наличие лицензии,
- наличие Устава,
- наличие государственной аккредитации,
- год открытия учреждения,
- транспортная доступность,
- адрес,
- электронная почта,
- сайт,
- количественный состав обучающихся,
- средняя наполняемость классов по уровням обучения,
- обобщенные данные по месту жительства,
- социальным особенностям семей обучающихся,

- характеристика социокультурной среды,
- нормативная основа деятельности,
- миссия ОУ,
- образовательные программы, реализуемые в ОУ

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено общеобразовательное учреждение).

2.2.3. Структура управления образовательного учреждения.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса:

- материально-техническая база;
- финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение учащихся и педагогов; учащихся на 1 педагога; соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности учащихся; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты).

2.2.5. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

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

2.2.7. Реализация образовательной программы, включая: учебный план ОУ и программное обеспечение; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в ОУ; управление ОУ: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление учащихся, система работы с родителями система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.8. Результаты образовательной деятельности обучающихся и выпускников последнего года, в том числе результаты ГИА, победители и призеры предметных олимпиад, конкурсах и др., результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др., состояние здоровья школьников;

2.2.9. Результаты реализации воспитательной программы образовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.



- 2.2.10. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
- 2.2.11. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.
- 2.2.12. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.
- 2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).
- 2.2.15. Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).
- 2.3. В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.
- 2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем 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.).
- 2.5. Опубликование личных сведений об учащих и их фамилий в Докладе не допускается.

### **III. Подготовка Доклада.**

- 3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
  - утверждение графика работы по подготовке Доклада;
  - разработка структуры Доклада;
  - утверждение структуры Доклада;
  - сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
  - написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **IV. Публикация, презентация и распространение Доклада.**

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте, например, сайте образовательного учреждения;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.