

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «РОМАНОВСКАЯ ШКОЛА»  
(ГБОУ Романовская школа)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

  
Б.В. Трифонова

« 22 » \_\_\_\_\_ 2016 г.  


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего  
Совета



« 01 » \_\_\_\_\_ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ Романовская  
школа

  
Т.Ю. Щипков

« 22 » \_\_\_\_\_ 2016 г.  


**Положение о публичном докладе  
ГБОУ Романовская школа**

г. Москва

## 1. Общие положения

1.1. Публичный доклад Романовской школы (далее: Доклад), - это аналитический публичный документ в форме периодического отчета органа управления образованием или образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития системы образования или образовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад Романовской школы разрабатывается в соответствии с рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке публичных докладов» и письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 №АП-512/02 «О направлении методических рекомендаций по НОКО» (вместе с Методическими рекомендациями по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными Минобрнауки России 1.04.2015).

1.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный 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), необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательной организации для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательной организации.

Доклад отражает состояние дел в Романовской школе и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательной

организации, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей, вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данную общеобразовательную организацию (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательной организацией, ее уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательной деятельности: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

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

1.7. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета, либо попечительского совета, либо школьного совета/совета общеобразовательного учреждения).

1.8. Доклад публикуется на сайте Романовской школы и распространяется в формах, возможных для общеобразовательной организации, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование).

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

## **2. Структура и содержание Доклада**

### **2.1 Общая характеристика учреждения**

Статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития Романовской школы (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления,

включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.

## 2.2. Особенности образовательной деятельности.

Характеристика образовательных программ по уровням образования. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, 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.

## 2.3. Условия осуществления образовательного процесса.

Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация летнего отдыха детей. 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). Средняя наполняемость классов.

## 2.4. Результаты деятельности организации, качество образования

Результаты единого государственного экзамена. Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах. Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней. Результаты внутришкольной оценки качества образования. Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских). Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Достижения

обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Оценки и отзывы участников образовательных отношений.

#### 2.5. Социальная активность и внешние связи организации.

Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры организации. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

#### 2.6. Финансово-экономическая деятельность.

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. Стоимость платных услуг.

#### 2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения

Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательной организацией с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательной организацией в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

#### 2.8. 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. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

### **3. Подготовка Доклада**

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем Романовской школы, Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада не позднее 1 августа.

3.2. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) 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 (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе 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 самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **4. Публикация Доклада**

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется на сайте Романовской школы не позднее 1 августа.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;

- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листов с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Романовской школы.