

**Общеобразовательный фонд  
«Классическая гимназия «Престиж»**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.



Утверждено  
Директор ОФ «Классическая  
гимназия «Престиж»  
\_\_\_\_\_ К.В.Тарасов  
Приказ № \_\_\_\_ от 01.09.22г

**Положение  
об организации и проведении публичного отчета  
ОФ «Классическая гимназия «Престиж» г. Кирова**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об организации образования в Российской Федерации». Публичный ежегодный отчет представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности ОФ «Классическая гимназия «Престиж» (далее – Гимназия), используется как форма широкого информирования общественности об образовательной деятельности Гимназии, основных результатах и проблемах ее функционирования и развития в отчетный период.

1.2. В отчете представляется значимая и достоверная информация о реальном состоянии дел, проблемах и достижениях Гимназии за отчетный период (предыдущий учебный год).

1.3. Основными внешними целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредители, социальные партнеры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

1.4. Отчет утверждается директором общеобразовательного учреждения.

1.5. Публичный отчет размещается на Интернет-сайте гимназии.

1.6. Хранение документов в бумажном варианте публичной отчетности и их доступность для потребителей образовательных услуг и иных участников образовательного процесса обеспечивает администрация Гимназии. Отчеты являются документами постоянного хранения и входят в номенклатуру дел Гимназии.

**2. Содержание отчета.**

2.1. Публичный отчет включает в себя аннотацию, основную содержательную (аналитическую) часть, и приложения с различным материалом, дополняющим и подтверждающим содержание отчета.

2.2. Основная часть структурируется по разделам, иллюстрируется необходимыми графиками, диаграммами, таблицами, рисунками; должна содержать обязательную информацию и может включать дополнительные сведения, предоставляемые Гимназией добровольно.

2.3. При создании публичного отчета выделяется ряд специфических особенностей документа:

- регулярность предоставления. Публичный отчет готовится ежегодно по итогам прошедшего учебного года;
- аналитический характер текста, предполагающий не просто представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснения причин возникновения, обоснование

тенденций дальнейшего развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив;

- презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.

2.4. Учредитель Гимназии вправе дополнять перечень основных тематических разделов.

### 3. Функции отчета

3.1. Основными функциями Публичного отчета являются:

- информирование общественности и всех заинтересованных потребителей образовательных услуг об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни Гимназии, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- информирование о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Гимназии;
- получение общественного признания достижений Гимназии посредством демонстрации конкретных результатов деятельности и конкурентных преимуществ Гимназии в интересной и привлекательной форме с соблюдением принципа достоверности информации;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Гимназии;
- создание условий для расширения общественного участия в управлении системой образования – привлечение всех участников образовательного процесса и общественности к оценке деятельности Гимназии и выбору путей ее дальнейшего развития.

### 4. Структура отчета

4.1. Ежегодный Публичный отчет должен содержать в себе следующие основные разделы:

4.1.1. Общая характеристика Гимназии:

- наименование образовательного учреждения;
- тип и вид образовательного учреждения;
- организационно-правовая форма учреждения;
- учредитель;
- год основания;
- юридический адрес;
- фактический адрес;
- телефон, факс, электронный адрес, адрес сайта в Интернете;
- организационно-правовое обеспечение деятельности ОУ (лицензия, аккредитация: наличие, номера данных документов, сроки действия);
- банковские реквизиты гимназии;
- краткая история гимназии, ее традиции, важные достижения;
- образовательная политика (миссия ОУ, цели, задачи, перспективы образовательной деятельности; - наличие программы развития, сроки ее реализации, ее цели и задачи.

4.1.2. Состав обучающихся в Гимназии. Режим обучения.

- Численность обучающихся (численность обучающихся по ступеням обучения, количество классов по параллелям);
- Социальный состав семей обучающихся (количество обучающихся из многодетных семей, неполных семей, семей мигрантов, социально не защищенных семей и др.);
- Режим занятий.
- Организация каникул.

#### 4.1.3. Спектр реализуемых образовательных программ и услуг:

- Реализуемые учебные программы общего образования (перечень реализуемых программ общего образования);
- Система дополнительного образования (направления дополнительного образования, стоимость услуг, количество обучающихся, воспользовавшихся платными услугами, количество обучающихся, посещающих занятия кружки, количество обучающихся, посещающих спортивные секции);
- Специфика учебного плана;
- Психолого-педагогическое сопровождение (направления деятельности, реализуемые программы, проекты, количество специалистов: психологов, социальных педагогов, логопедов и пр.);
- Экспериментальная деятельность (наличие экспериментальных площадок, название экспериментальных площадок, приказ(-ы) о экспериментальной(-ых) площадке(-ах) – номер, дата);
- Формы получения образования (перечень реализуемых форм образования: очное, заочное, дистанционное, семейное, экстернат; количество обучающихся, обучающихся в форме экстерната, семейного образования, индивидуально на дому (надомное), очно, по индивидуальным образовательным программам; наличие программ и услуг, которые реализуются через дистанционную форму обучения);
- Инклюзивное образование (количество детей с ограниченными возможностями в ОУ, количество детей с ограниченными возможностями здоровья в системе дополнительного образования);

#### 4.1.4. Достижения гимназии.

- Достижения Гимназии (количество дипломов, грамот, благодарственных писем об участии ОУ, педагогов и обучающихся в окружных, городских, российских, международных проектах и конкурсах, семинарах, конференциях, мастер-классах по актуальным вопросам развития системы образования, в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конференциях).

#### 4.1.5. Структура управления гимназии, ее органы самоуправления.

- Структура управления гимназии, ее органы самоуправления;
- Характеристика членов администрации гимназии по возрасту, стажу работы, квалификационным категориям, званиям и имеющимся наградам и поощрениям;
- Социальное партнерство.

#### 4.1.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Инновационная

деятельность гимназии.

- Численность педагогического персонала (общее количество работающих в ОУ, количество основных педагогов, количество совместителей);
- Численность педагогов, имеющих профессиональные награды;
- Численность педагогов, имеющих научные звания;
- Средний возраст педагогов;
- Квалификационные категории педагогов (количество педагогов в соответствие с квалификационной категорией);
- Уровень образования педагогов;
- Численность молодых педагогов;
- Данные о повышении педагогического мастерства;
- Данные об аттестации педагогических кадров;
- Распространение передового педагогического опыта.

#### 4.1.7. Результаты образовательной деятельности, включающей внешнюю оценку.

- Статистические данные по обучающимся;
- Уровень усвоения базовых знаний;
- Динамика качества образования;
- Количество отличников;

- Итоги ЕГЭ, сравнительный анализ итогов по годам, по предметам, с результатами по муниципалитету; региону.
  - Количество выпускников, набравших на ЕГЭ 80 и более баллов;
  - Итоги ГИА, сравнительный анализ итогов по годам, по предметам, с результатами по муниципалитету; региону.
- 4.1.8. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья детей.
- Количество обучающихся по группам здоровья: I, II, III, IV, V группа здоровья, инвалидов детства, длительно болеющих обучающихся, группы здоровья по ступеням обучения);
  - Доля пропущенных учениками часов за год (по ступеням и предметам) в общем объеме часов учебного плана;
  - Организация горячего питания;
  - Обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса (наличие в учреждении действующей охраны, кнопка экстренного вызова милиции, сторожа, действующей пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при пожаре, отсутствие травматизма в ОУ, отсутствие правонарушений у обучающихся, количество обучающихся, состоящих на учете);
  - Деятельность по охране и укреплению здоровья.
- 4.1.9. Финансовое и ресурсное обеспечение функционирования и развития школы.
- Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет, поступления средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала);
  - Организация платных образовательных услуг;
    - Техническое состояние учреждения (наличие и оснащение спортивного(-ых), тренажерного(-ых) зала(-ов), кабинетов физики, химии, лаборантских, пришкольной территории (школьного стадиона), кабинета психолога и кабинета психологической разгрузки для организации групповых занятий, медицинского кабинета и др.);
    - Материально-техническое оснащение учебного процесса (наличие и количество компьютерных классов, компьютеризация всего учреждения, оснащенность лабораторным и программно-методическим оборудованием, фонд библиотеки, использование учебной базы в системе дополнительного образования).
- 4.1.10. Удовлетворенность родителей, учеников, общественности Гимназией.
- Результаты открытого анкетирования участников образовательного процесса по вопросам качества школьного образования;
  - Результаты анкетирования обучающихся и родителей по вопросу их отношения к ОУ, социологический опрос выпускников по этому вопросу;
  - Наличие отзывов о социальной значимости реализуемых ОУ инициатив;
  - Наличие/отсутствие жалоб и рекламаций на качество образовательной деятельности учреждений, результаты инспекторских проверок, наличие заключений по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений;
  - Публикации в СМИ о деятельности ОУ.
- 4.1.11. Доступность и открытость деятельности ОУ.
- Наличие сайта с обновлением раз в месяц, публичного отчета образовательного учреждения на сайте гимназии;
- 4.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней.

## 5. Подготовка отчета

5.1. Подготовка отчета включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (рабочая группа должна включать в себя представителей от администрации гимназии, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей);
- разработка и утверждение структуры отчета;
- сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, аннотации, сокращенного варианта отчета (например, для публикации в местных СМИ);
- представление проекта отчета на заседании педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение отчета на заседании педсовета (в т.ч. сокращенного варианта) и подготовка к публикации и размещению на сайте.

5.2. Основными источниками информации для отчета являются: государственная статистическая отчетность, мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.

5.3. При подготовке отчета возможно использование базы данных «Директор» и «Электронный классный журнал», включающих обобщенные данные участников образовательного процесса – обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательных учреждений.

## **6. Распространение публичного отчета**

6.1. Основными информационными каналами для распространения публичного отчета являются:

- официальный сайт общеобразовательного учреждения;
- официальные сайты органов местного самоуправления, органов управления образованием;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

6.2. Копии Публичного отчета в обязательном порядке хранятся у документоведа, администрации гимназии.