

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ФБОУ ВО «ФТЛ № 1»

Л. В. Павлина

«01» сентября 2022г.

Приказ директора

от 01.09.2022 № 51-1/Л



ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

САРАТОВ
2022

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ, в частности:

– ч. 1 ст. 28, п. 6 ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

– Письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. № 13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.2. Согласно п. 3 ч. 2 ст. 29 Закона № 273-ФЗ образовательная организация должна обеспечить открытость и доступность отчета о результатах самообследования, при этом наличие публичного доклада не является обязательным. Однако ГАОУ СО «Физико-технический лицей №1» (далее – ГАОУ СО «ФТЛ №1») в силу своей автономии (ч. 1 ст. 28 Закона № 273-ФЗ) считает необходимым подготовку и размещение на своем официальном сайте (п. 6 ч. 2 ст. 29 Закона № 273-ФЗ) дополнительно публичного доклада.

1.3. Публичный доклад — ежегодное аналитическое издание, содержащее комплексную характеристику актуального состояния ГАОУ СО «ФТЛ №1», содержания его деятельности за отчетный (годовой) период и динамику основных показателей развития. Он является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности ГАОУ СО «ФТЛ №1», формой широкого информирования общественности о его основных результатах и проблемах функционирования.

1.4. Публичность доклада выражается в обязательном его представлении общественности — родителям, социальным партнерам, представителям власти, всем заинтересованным лицам — в виде отдельного издания, через Интернет.

2. Функции публичного доклада ГАОУ СО «ФТЛ №1»

2.1. Публичные доклады ГАОУ СО «ФТЛ №1» в системе отношений образования и общественности решают актуальную задачу обеспечения информационной открытости. Постановка задачи обеспечения открытости системы образования обусловлена изменением механизмов управления и финансирования в современном образовании.

2.2. Публичный доклад выступает информационной основой диалога с общественностью и выполняет следующие функции:

– обеспечение законодательно закрепленных прав потребителей образовательных услуг на получение информации;

– информирование общественности об особенностях организации и содержании образовательного процесса, уклада жизни школы;

– информирование общественности о стратегии жизнедеятельности школы, ее образовательных и социальных инициативах, планируемых и уже осуществленных изменениях и нововведениях, инновационных проектах и программах;

– создание информационной основы для осознанного выбора потребителем образовательных услуг;

– информирование потребителей образовательных услуг и широкой общественности о качестве образования, уровне образованности выпускников, выполнении социального заказа на образование, результатах исполнения государственных (муниципальных) заданий;

– вовлечение представителей потребителей образовательных услуг, участников образовательных отношений, общественности в активное решение задач и проблем школы, в том числе в участие в управленческой деятельности;

- создание условий для осуществления общественного контроля и оценки качества образования, деятельности школы по обеспечению прав и законных интересов потребителей образовательных услуг;
- получение общественного признания достижений школы, рост ее престижа и авторитета;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам образовательной организации;
- позиционирование школы на рынке образовательных услуг, формирование ее позитивного имиджа;
- расширение круга социальных партнеров организации, привлечение дополнительных ресурсов, инвестиций.

3. Требования к структуре и содержанию публичного доклада

3.1. Перечень требований к структуре и содержанию публичного доклада определяются Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. № 13-312 и сложившимися традициями деятельности ГАОУ СО «ФТЛ №1», отражение которых максимально полно отвечает п. 2.2 настоящего Положения.

3.2. В блоке, представляющем общую информацию о школе, должна быть представлена информация об образовательной организации (тип, вид, статус и т. п.), численность и состав, география проживания учащихся, миссия и приоритеты развития, руководство школой, органы общественного управления.

3.3. В блоке, описывающем условия организации образовательного процесса, должна быть представлена информация о режиме работы школы, организации питания, безопасности и здоровьесберегающей среде, системе дополнительного образования, платных образовательных услугах, системе психолого-педагогического сопровождения.

3.4. В блоке, описывающем содержание образования и образовательные результаты, должна быть представлена характеристика основных и дополнительных образовательных программ, информация о кружках, клубах, обществах учащихся, формах организации обучения и воспитания; результаты учащихся, достигнутые в ходе ЕГЭ и ОГЭ, в процессе внешних процедур оценки качества; результативность учащихся в олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере культуры и искусства.

3.5. В блоке, описывающем ресурсное обеспечение образовательного процесса, должна быть представлена характеристика кадрового состава школы, материально-техническая база (библиотека, медиатека, спортивный зал и пр.).

3.6. В блоке, описывающем финансовую деятельность школы, должна быть представлен годовой бюджет школы и его источники, направления использования бюджетных и внебюджетных средств, стоимость образовательных и иных услуг.

3.7. В блоке, описывающем систему социального партнерства, должны быть описаны связи с образовательными, культурными и иными учреждениями и организациями; проекты и программы, реализуемые при участии партнеров школы; членство в ассоциациях и профессиональных объединениях.

3.8. В блоке, описывающем планы и перспективы развития, должны быть представлены в формате аналитического резюме основные проблемы в развитии школы, которые будут решаться в следующем году; планы и проекты по развитию школы с учетом проведенного анализа.

4. Порядок подготовки и публикации публичного доклада

4.1. Подготовка публичного доклада ведется рабочей группой из числа администрации МАОУ «ФТЛ №1» под руководством директора: заместители

директора по разным направлениям деятельности готовят соответствующие блоки информации, верстку публичного доклада осуществляет заместитель директора по информатизации и инновационной деятельности; итоговую редактуру и утверждение итоговой версии доклада осуществляет директор.

4.2. Публичный доклад публикуется на официальном сайте ГАОУ СО «ФТЛ №1» в разделе «Документы» блока «Сведения об образовательной организации» не позднее 1 сентября завершившегося (отчетного) учебного года.

4.3. По материалам публичного доклада может быть подготовлена презентация (в том числе – видеопрезентация) с основными краткими итогами по завершившемуся (отчетному) учебному году.

4.4. Все материалы публичного доклада (утвержденная текстовая версия, презентация и др.) рассылаются для ознакомления сотрудникам ГАОУ СО «ФТЛ №1» по корпоративной электронной рассылке не позднее 10 рабочих дней после публикации доклада на официальном сайте.