

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 395  
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ лицея № 395  
Протокол от 29.08.2014 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБОУ лицея № 395

приказ от 29.08.2014 г. № 10-09



С.П. Сергеева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о публичном отчете**

Санкт-Петербург  
2014

## **I. Общие положения**

1.1. Публичный отчет ГБОУ лица № 395 Санкт-Петербурга (далее – Публичный отчет) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности ГБОУ лица № 395 Санкт-Петербурга (далее – Лицей), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Лицея, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления Публичного отчета и отчетный период (не более одного года) устанавливаются Лицеём самостоятельно.

1.3. Основные функции Публичного отчета:

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

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

Особое значение Публичный отчет должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Лицей обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в Лицей (материалы Публичного отчета должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

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

1.6. Публичный отчет утверждается органом государственного управления Лицея, подписывается директором Лицея совместно с председателем органа государственного управления.

1.7. Текст Публичного отчета должен быть размещен на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

1.8. Публичный отчет является документом постоянного хранения, администрация Лицея обеспечивает хранение Публичных отчетов и доступность Публичных отчетов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Публичного отчета**

2.1. Публичный отчет 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 Публичного отчета включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика Лицея и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства).

2.2.3. Структура управления Лицея (внедрение моделей государственно-общественного управления).

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития Лицея (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития Лицея, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).

2.2.8. Тема инновационного опыта Лицея.

2.2.9. Продуктивность реализации программы развития Лицея.

2.2.10. Реализация образовательной программы, включая: учебный план Лицея, перечень дополнительных образовательных услуг (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации). Особенности организации учебно-воспитательной работы.

2.2.11. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы муниципальной (межшкольной) комиссией, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты районных, городских, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).

2.2.12. Результаты реализации воспитательной программы Лицея, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.13. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.14. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.15. Социальная активность и социальное партнерство Лицея (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Лицея и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

2.2.16. Основные сохраняющиеся проблемы Лицея (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.17. Основные направления развития Лицея на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добился Лицей за отчетный год, по каждому из разделов Публичный отчета.

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 Публичный отчет 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.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащиххся и их фамилий в Публичный отчете не допускается.

### **III. Подготовка Публичного отчета**

3.1. Подготовка Публичного отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

– утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления Лицея, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

- утверждение графика работы по подготовке Публичного отчета;
- разработка структуры Публичного отчета;
- утверждение структуры Публичного отчета;
- сбор необходимых для Публичного отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- представление проекта Публичного отчета на расширенное заседание органа государственного-общественного управления Лицея, обсуждение;
- доработка проекта Публичного отчета по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного отчета (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация, презентация и распространение Публичного отчета**

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

- размещение Публичного отчета на сайте Лицея;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Публичный отчет будет представлен родителям в форме стендового Публичного отчета.

4.2. Публичный отчет используется для организации общественной оценки деятельности Лицея. Для этого в Публичном отчете целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Лицей вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Публичный отчет является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.