ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 46EB0306093B43B1ED387BF561F08FE6
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №24 ИМЕНИ М.В. ОКТЯБРЬСКОЙ Г. ТОМСКА
Действителен: с 14.09.2022 до 08.12.2023

Приложение №5
к приказу директора МАОУ гимназии № 24
им. М.В.Октябрьской г. Томска
от 16 октября 2023 года № 205 пр.

ПОЛОЖЕНИЕ
об открытом информационно-аналитическом (публичном) докладе о состоянии и результатах деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 24 имени М.В.Октябрьской г. Томска

1. Общие положения

1.1. Открытый информационно-аналитический (публичный) доклад (далее - Доклад), как правило, ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 24 имени М.В.Октябрьской г. Томска (далее – Учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности гимназии, об основных результатах, проблемах её функционирования и развития.

Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный период (учебный год – образовательный процесс, календарный год - финансово-хозяйственная деятельность).

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются обучающиеся, их родители (законные представители), руководящие и педагогические работники Учреждения, учредитель (департамент образования администрации Города Томска), социальные партнеры Учреждения, общественность.

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагогические и руководящие работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители).

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

1.5. Доклад утверждается совместно директором гимназии и председателем его органа самоуправления (Управляющего совета).

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика Учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

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

2.1.3. Структура управления Учреждения, его органов самоуправления.

2.1.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры. Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.1.5. Учебный план Учреждения. Режим обучения.

2.1.6. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).

2.1.7. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
2.1.8. Организация питания.
2.1.9. Обеспечение безопасности.
2.1.10. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
2.1.11. Социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с учреждениями среднего и высшего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об Учреждении.
2.1.12. Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе не решенные в отчетном году).
2.1.13. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Учреждения.
2.2.В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
2.3. Доклад не должен содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада

Подготовка Доклада является длительным 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 самоуправления Учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры 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 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 и доводится до общественности.
4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуется:
- проведение специального общешкольного родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на интернет-сайте Учреждения.
4.3. Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.
4.4. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Учреждения.