



## **1. Общие положения**

1.1. Публичный доклад директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» г. Балаково Саратовской области (далее - Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1» (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. Доклад предоставляется один раз в год (июль месяц) и отражает деятельность Лицея за учебный год.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни Лицея, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- 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 деятельности 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 Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры Лицея, местная общественность.

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Лицея, обучающиеся, родители (законные представители), Управляющий совет Лицея.

1.6. Доклад утверждается Управляющим советом Лицея, подписывается директором Лицея совместно с председателем Управляющего совета в соответствии с Положением об Управляющем совете.

1.7. Текст доклада публикуется в СМИ либо размещается на сайте в сети Интернет.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Лицея обеспечивает хранение Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

## **2. Структура Доклада**

2.1. Доклад 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 Доклада 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 возрасту и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположен Лицей.

2.2.3. Структура управления Лицеом.

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 Управляющего совета).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план Лицея, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Лицеом, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты олимпиад и конкурсов и др.)

2.2.10. Результаты реализации образовательной программы Лицея в части формирования ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

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

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

2.2.13. 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 СМИ о Лицее.

2.2.14. Основные имеющиеся проблемы Лицея (в т.ч. не решенные в отчетный период).

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

В заключении каждого раздела представляются краткие выводы и конкретные результаты Лицея за отчетный период.

Информация по каждому разделу представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, для того чтобы Доклад 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 учащихся и их фамилий в Докладе не допускается.

### **3. Подготовка Доклада**

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада, рабочая группа включает в себя представителей администрации, Управляющего совета Лицея, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. 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 Управляющего совета Лицея, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **4. Публикация Доклада**

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

- размещение Доклада на сайте Лицея
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции)

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Лицея. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи для направления в Лицей вопросов, отзывов, оценок и предложений.