

Положение об организации и проведении публичного отчета образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение, Школа), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления публичного отчёта: ежегодно до 1 августа за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции отчёта:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение отчёт должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное образовательное учреждение (материалы отчёта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и

учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

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

1.6. Отчет рассматривается на заседании управляющего совета Школы и утверждается директором Школы.

1.7. Форма публичного предъявления доклада общественности может быть произвольной.

1.8. Текст отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.9. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение отчёта и доступность отчёта для участников образовательного процесса.

II. Структура основной части публичного отчета Школы

1. Общая характеристика Школы и условий ее функционирования:

- 1.1. полное наименование в соответствии с Уставом ОУ;
- 1.2. адрес ОУ: юридический, фактический, телефон; электронная почта, сайт;
- 1.3. наличие лицензии;
- 1.4. наличие Устава;
- 1.5. наличие государственной аккредитации;
- 1.6. руководство образовательного учреждения;
- 1.7. транспортная доступность;
- 1.8. характеристика социокультурной среды;
- 1.9. режим функционирования;
- 1.10. формы образования;
- 1.11. нормативная основа деятельности;
- 1.12. цель и задачи Программы развития;
- 1.13. приоритетные направления развития;
- 1.14. образовательные программы, реализуемые в ОУ.

2. Состав учащихся:

- 2.1. общий контингент учащихся за год, в т. ч. по ступеням обучения и профильной направленности;
- 2.2. количество классов по сменам;
- 2.3. средняя наполняемость классов;
- 2.4. сохранность контингента учащихся;
- 2.5. количество опекаемых; состоящих на учете в КДН; совершивших преступление.

3. Структура управления:

- 3.1. принципы управления ОУ (управленческая концепция);
- 3.2. цель управления;
- 3.3. структура управления (схема и ее описание);

- 3.4. характеристика органов педагогического, ученического и родительского самоуправления;
- 3.5. нормативно-правовое обеспечение управления ОУ;
- 3.6. выявленные проблемы;
- 3.7. приоритеты в управлении ОУ.

4. Условия осуществления образовательного процесса:

- 4.1. материально-техническая база ОУ;
- 4.2. финансовое обеспечение функционирования и развития Школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- 4.3. анализ выполнения муниципального задания;
- 4.4. обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями;
- 4.5. кадровое обеспечение образовательного процесса: стабильность коллектива; средний возраст педагогов; образовательный уровень; квалификация; курсовая подготовка педагогов и управленческих работников, участие педагогов в профессиональных конкурсах; достижения педагогов в профессиональной деятельности, звания и награды за отчетный период);
- 4.6. организация и содержание методической и научно-методической работы в ОУ;
- 4.7. используемые инновационные образовательные технологии;
- 4.8. организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.);
- 4.9. выявленные проблемы (если есть) и пути их решения.

5. Учебный план. Режим обучения.

Реализация образовательной программы, включая:

- 5.1. учебный план ОУ и программное обеспечение;
- 5.2. учебный календарный график;
- 5.3. аргументация распределения часов в вариативной части учебного плана;
- 5.4. предпрофильная и профильная подготовка;
- 5.5. спектр образовательных услуг;
- 5.6. перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления;
- 5.7. система мониторинга реализации образовательной программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации);
- 5.8. режим обучения.

6. Результаты образовательной деятельности:

- 6.1. успеваемость и качество освоение учебных программ как по школе в целом, так и по ступеням обучения;
- 6.2. число учащихся, получивших аттестаты с отличием (9й класс) и награжденных медалью «За особые успехи в учении»;
- 6.3. число отличников по школе;
- 6.4. результаты внедрения ФГОС;
- 6.5. результаты ОГЭ и ЕГЭ в динамике за три года; результаты ГВЭ (если есть);

- 6.6. итоги работы школы по программе "Одаренные дети" (участие школьников в интеллектуальных конкурсах, марафонах, районных и областных предметных олимпиадах и т. д.);
- 6.7. трудоустройство выпускников 9х и 11х классов.
7. Результаты реализации воспитательной программы Школы, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.
8. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
9. Состояние здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья.
- 9.1. динамика состояния здоровья учащихся;
- 9.2. направления деятельности школы по сохранению и укреплению здоровья детей;
- 9.3. охват учащихся, занимающихся в спортивных секциях;
- 9.4. организация оздоровительной кампании на базе ОУ во время школьных каникул;
- 9.5. процент оздоровленных детей за отчетный период;
- 9.6. результаты деятельности медико-психологической службы школы;
- 9.7. реализация комплекса мер по сохранению физического и психического здоровья учащихся.
10. Организация питания учащихся:
- 10.1.режим питания;
- 10.2.охват учащихся горячим и 2-х разовым питанием;
- 10.3.характеристика категорий питающихся;
- 10.4.качество питания, наличие жалоб.
11. Обеспечение безопасности:
- 11.1.краткая характеристика работы основных систем жизнеобеспечения, системы противопожарной безопасности, наличие охраны, тревожной кнопки, организация контрольно-пропускного режима;
- 11.2.выполнение требований Роспотребнадзора, пожарной службы;
- 11.3.система обучения действиям в условиях ЧС.
12. Образовательные программы дополнительного образования (наименование образовательных программ, классы, число учащихся, осваивающих данные образовательные программы).
13. Взаимодействие ОУ с учреждениями социально-образовательной сферы. Результативность данного взаимодействия.
14. Публикации в СМИ о деятельности Школы.
15. Основные сохраняющиеся проблемы ОУ:
- 15.1.ранжирование выявленных проблем по значимости и структурирование их по направлениям (приоритетам) работы.
- 15.2.анализ причин проблем, возникших в текущем году, пути их решения.
16. Основные направления ближайшего развития ОУ:
- 16.1.характеристика новых направлений развития ОУ (в соответствии с Программой развития учреждения);
- 16.2.пути коррекции традиционных направлений;

16.3. задачи ОУ на следующий год.

17. Формы обратной связи.

III. Подготовка доклада

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка структуры отчёта;
- утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта отчёта на расширенное заседание органа государственного управления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
- утверждение отчёта (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение отчёта

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

- размещение отчёта на Интернет-сайте, например, сайте образовательного учреждения;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого отчёта будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта отчёта в местных СМИ;

4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в отчёте целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Публичный отчет является ключевым источником информации для членов экспертной комиссии, осуществляющей оценку профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений.