Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 25.08.2015

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Россошанской СОШ
_____ /В.И.Сторчилов/
Приказ № 63 25.08.2015

Положение о публичном отчёте
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Россошанской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения.

1.1. Публичный отчет общеобразовательного учреждения (далее – Отчет) – эффективное средство обеспечения информационной открытости и прозрачной оценки общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности и родителей (законных представителей) как основных заказчиков образовательных услуг об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных направлениях, результатах, успехах и проблемах его функционирования и развития.

1.2.Отчет дает значимую информацию о положении дел в учреждении для его социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

1.3. Отчет отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

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

1.5. Особое значение данные Отчета должны иметь для родителей, вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Отчета должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.6.В подготовке Отчета принимают участие представители всех участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

1.7.Отчет подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем органа самоуправления (управляющего совета, либо попечительского совета, либо Совета учреждения).

1.8. Отчет распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, зачитывается на общешкольном родительском собрании и др. Обязательна публикация Отчёта в сети Интернет на сайте общеобразовательного учреждения.

1.9. Отчет является документом постоянного хранения. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательного процесса.

2. Структура отчета.

2.1. Отчет включает в себя:

- аннотацию;

- основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.;

- приложения с таблицами.

2.2. Отчет ОУ имеет общий формат и отвечает на общие вопросы:

- Что из себя представляет ОУ и в чем его отличие от других?

- Каковы цели ОУ?

- Каков уровень ресурсного обеспечения ОУ, как используются имеющиеся ресурсы и поступающие средства; кто партнеры ОУ?

- Чего достигло ОУ в предшествующий период и что планирует сделать в ближайшей перспективе?

2.3. В структуру отчета включаются следующие основные разделы.

2.3.1. Общая характеристика ОУ и условия его функционирования (экономические, социальные, транспортные и др.):

- название и статус ОУ,

- наличие лицензии,

- наличие Устава,

- наличие государственной аккредитации,

- год открытия учреждения,

- транспортная доступность,

- адрес,

- электронная почта,

- сайт,

- количественный состав обучающихся,

- средняя наполняемость классов по ступеням обучения,

- обобщенные данные по месту жительства,

- социальным особенностям семей обучающихся,

- характеристика социокультурной среды,

- нормативная основа деятельности,

- миссия ОУ,

- образовательные программы, реализуемые в ОУ.

2.3.2. Образовательная политика и управление ОУ:

- ОУ в свете приоритетных направлений развития образования; приоритетные цели и задачи развития ОУ, деятельность по их решению в отчетный период, в том числе решения органа государственно-общественного управления;

- результаты образовательной деятельности: основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе результаты ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, на олимпиадах, конкурсах и др., результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др., состояние здоровья школьников;

- учебный план ОУ; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в ОУ; управление ОУ: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление учащихся, система работы с родителями.

2.3.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- материально-техническая и учебная базы,
- кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение учащихся и педагогов; учащихся на 1 педагога; соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности учащихся; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты);
- финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования; динамика вложения средств на совершенствование материальной и учебно-методической базы;
- режим обучения; организация питания;
- условия безопасности и здоровьесбережения: режим допуска, наличие сигнализации, травматизм, правонарушения на территории школы; статистика заболеваемости; меры по охране и укреплению здоровья;
- информационные ресурсы: библиотечный фонд - книжный фонд (справочники, словари, учебники, художественная литература); количество книг, из них: учебников, художественной литературы; ИКТ – обеспеченность: кабинеты информатики, обеспеченность компьютерами, наличие выхода в Интернет, локальная сеть, медиатека.

2.3.4. Социальная активность и социальное партнерство ОУ:

- сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, организациями;
- социально значимые мероприятия и программы ОУ;
- публикации в средствах массовой информации об ОУ.

2.3.5. Основные проблемы ОУ, в том числе не решенные в отчетном году.

2.3.6. Основные направления развития ОУ в ближайшей перспективе.

2.4. Каждый раздел завершается выводами, обобщающими и разъясняющими приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ОУ за отчетный период по каждому разделу.

2.5. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы отчет в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.).

3. Подготовка и публикация отчета.

3.1. В подготовке публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, административные работники, обучающиеся, родители.

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

3.2.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета,

3.2.2. утверждение графика по подготовке отчета,

3.2.3. утверждение структуры отчета,

3.2.4. сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования и т.д.,

3.2.5. написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации и сокращенного варианта, предназначенного для публикации в средствах массовой информации,

3.2.6. представление проекта отчета на расширенное заседание органа государственно-общественного управления ОУ, обсуждение проекта,

3.2.7. доработка проекта по результатам обсуждения,

3.2.8. утверждение отчета (в том числе его сокращенного варианта) - отчет утверждается органом государственно - общественного управления ОУ, подписывается совместно директором ОУ и председателем органа государственно-общественного управления,

3.2.9. публикация, презентация и распространение отчета.

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

3.3.1. размещение на сайте ОУ;

3.3.2. проведение специального общешкольного родительского собрания;

3.3.3. проведение Дня открытых дверей, в рамках которых отчет будет представлен родителям в форме доклада (стендового доклада);

3.3.4. направление отчета на электронный адрес родителей обучающихся;

3.3.5. публикация сокращенного варианта в средствах массовой информации.

3.4. Так как публичный отчет используется для организации общественной оценки деятельности ОУ, в нем целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ОУ вопросов, оценок и предложений.

3.5. Основные методические подходы при подготовке публичного отчета:

3.5.1. контекстный анализ - связь образования с социально-экономической ситуацией;

3.5.2. сопоставительный анализ – с данными за предыдущий период, со средними данными, с другими образовательными учреждениями.