

Согласовано
На заседании
Управляющего Совета
Протокол №3 от
17.01.2020года

Принято
На заседании
Педагогического совета
Протокол №3 от
20.01.2020 года

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №5»

Н.Н. Флерко
Приказ № 46 от 20.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Публичного отчета МБОУ «СШ №5»

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение об организации и проведении Публичного отчета разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СШ №5» (далее – школы).

1.2 Ежегодный Публичный отчет МБОУ «СШ №5» – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

Публичный отчет дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнеров школы, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Публичный отчет отражает состояние дел в школе и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

Особое значение Публичный отчет имеет для родителей вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в МБОУ «СШ №5» (материалы Публичного отчета призваны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.3. В подготовке Публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

- 1.4. Публичный отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
- 1.5. Публичный отчет подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем управляющего совета.
- 1.6. Публичный отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), на сайте школы в сети Интернет и др.
- 1.7. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Публичного отчета.
- 1.8. Публичный отчет является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Публичных отчетов и доступность Публичных отчетов для участников образовательного процесса.

II. Структура Публичного отчета

2. Публичный отчет содержит в себе следующие основные разделы:
 - 2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
 - 2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
 - 2.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
 - 2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
 - 2.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
 - 2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
 - 2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
 - 2.8. 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.).
 - 2.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
 - 2.10. Организация питания.
 - 2.11. Организация каникулярного отдыха учащихся.
 - 2.12. Обеспечение безопасности.

2.13. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.14. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

2.15. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

2.16. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Публичного отчета.

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, с тем, чтобы Публичный отчет в общем своем 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.).

III. Подготовка Публичного отчета.

Подготовка Публичного отчета является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета (рабочая группа включает в себя представителей администрации, органов самоуправления МБОУ «СШ №5», педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Публичного отчета;
- разработка структуры Публичного отчета;
- утверждение структуры Публичного отчета;
- сбор необходимых для Публичного отчета 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 Публичного отчета на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Публичного отчета по результатам обсуждения;

- утверждение Публичного отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Публичного отчета.

4.1. Подготовленный утвержденный Публичный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Публичного отчета осуществляется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания по итогам учебного года, педагогического совета;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного отчета;
- размещение Публичного отчета на Интернет-сайте общеобразовательной организации;

В Публичном отчете указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательную организацию вопросов, замечаний и предложений по Публичному отчету и связанными с ним различными аспектами деятельности МБОУ «СШ №5»