

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Славянская
школа – детский сад»

Н.И.Саженикова
« 30 » 2015г.



**Положение
об организации и проведении публичного отчета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Славянская средняя общеобразовательная школа – детский сад»
Раздольненского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Публичный ежегодный отчет муниципального общеобразовательного учреждения «Славянская средняя общеобразовательная школа – детский сад» (далее – отчет) представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности МБОУ «Славянская школа – детский сад» (далее - Школа), используется как форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, основных результатах и проблемах её функционирования и развития в отчетный период.

1.2. В отчете представляется значимая и достоверная информация о реальном состоянии дел, проблемах и достижениях Школы за отчетный период.

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

1.4. Отчет утверждается директором МБОУ «Славянская школа – детский сад».

1.5. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению отчета.

1.6. Хранение документов публичной отчетности и их доступность для потребителей образовательных услуг и иных участников образовательного процесса обеспечивает администрация МБОУ «Славянская школа – детский сад». Отчеты являются документами постоянного хранения и входят в номенклатуру дел МБОУ «Славянская школа – детский сад».

2. Содержание отчёта

2.1. Отчет включает в себя аннотацию, основную содержательную (аналитическую) часть, и приложения с различным материалом, дополняющим и подтверждающим содержание отчета;

2.2. Основная часть структурируется по разделам, иллюстрируется необходимыми графиками, диаграммами, таблицами, рисунками; должна содержать обязательную информацию и может включать дополнительные сведения, предоставляемые МБОУ «Славянская школа – детский сад» добровольно;

2.3. При создании отчёта выделяется ряд специфических особенностей документа:

- регулярность предоставления. Публичный отчет готовится ежегодно по итогам прошедшего учебного года;
- аналитический характер текста, предполагающий не просто представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснение причин возникновения, обоснование тенденций дальнейшего развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив;
- ограничения на общий объем (не более 30 страниц двенадцатым кеглем, включая приложения) и использование специальной терминологии;
- презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.

2.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе дополнять перечень основных тематических разделов.

3. Функции отчёта

3.1. Основными функциями отчета являются:

- информирование общественности и всех заинтересованных потребителей образовательных услуг об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни МБОУ «Славянская школа – детский сад», имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- информирование о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- получение общественного признания достижений МБОУ «Славянская школа – детский сад» посредством демонстрации конкретных результатов деятельности и конкурентных преимуществ учреждения в интересной и привлекательной форме с соблюдением принципа достоверности информации;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- создание условий для расширения общественного участия в управлении системой образования – привлечение всех участников образовательного процесса и общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения и выбору путей его дальнейшего развития.

4. Структура отчёта

4.1. Ежегодный публичный отчет МБОУ «Славянская школа – детский сад» должен содержать в себе следующие основные разделы:

4.1.1. Общая информация об образовательном учреждении (Учредитель. Округ. Название ОУ (по уставу). Фактический адрес. Телефон, e-mail., Адрес школьного сайта. Тип и вид ОУ. Информация о директоре школы, Информация о председателе Попечительского совета школы);

4.1.2. Образовательная политика (миссия ОУ, цели, задачи, перспективы образовательной деятельности);

4.1.3. Организационно-правовое обеспечение деятельности ОУ (лицензия, аккредитация, коллективный трудовой договор: наличие, номера данных документов, сроки действия);

4.1.4. Структура ОУ (наличие структурных подразделений, приказов и положений по каждому подразделению, структура управления);

4.1.5. Управление ОУ

- Наличие общественно-государственного управления, формы (приказы и положения о совете ОУ, педагогическом совете, методическом совете, попечительском совете, родительском комитете и др. – номера, даты);

- Управленческая модель (указать вид модели внутришкольного управления, количество заместителей директора);

- Социальное партнерство (наличие договора(-ов) сотрудничества с вузом(-ами), колледжами, домами культуры, домами творчества детей и молодежи, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями, общественными объединениями и др.);

- Программа развития (наличие программы развития, тема, сроки реализации, задачи, предполагаемые результаты);

4.1.6. Спектр реализуемых образовательных программ и услуг:

- Реализуемые учебные программы общего образования (перечень реализуемых программ общего образования);

- Система дополнительного образования (направления дополнительного образования, количество обучающихся, посещающих занятия кружки, количество обучающихся, посещающих спортивные секции);

- Специфика учебного плана;

- Психолого-педагогическое сопровождение (направления деятельности, реализуемые программы, проекты, количество специалистов: психологов, социальных педагогов, логопедов и пр.);

- Формы получения образования;

- Инклюзивное образование (количество детей с ограниченными возможностями в ОУ, количество детей с ограниченными возможностями здоровья в системе дополнительного образования);

4.1.7. Контингент обучающихся:

- Численность обучающихся (численность обучающихся по ступеням обучения, количество классов по параллелям);

- Социальный состав семей обучающихся (количество обучающихся из многодетных семей, неполных семей, семей мигрантов, социально не защищенных семей);
- Количество обучающихся, проживающих в пределах расположения школы;
- Группы здоровья (количество обучающихся по группам здоровья: I, II, III, IV, V группа здоровья, инвалидов детства, длительно болеющих обучающихся, группы здоровья по ступеням обучения);
- Доля пропущенных учениками часов за год (по ступеням и предметам) в общем объеме часов учебного плана;
- Деятельность по охране и укреплению здоровья (количество обучающихся, охваченных программами психологического сопровождения, количество часов для занятий спортом на одного ученика в неделю, количество курящих, употребляющих алкоголь, наркотики);

4.1.8.Кадры:

- Численность персонала (общее количество работающих в ОУ, количество основных педагогов, количество совместителей, количество педагогов, состоящих в профсоюзной организации);
- Возраст педагогов (количество педагогов в возрасте: 20-30, 31-40, 40-50, 50-60, 60-70, 70-80, средний возраст);
- Квалификационные категории учителей (количество педагогов в соответствии с квалификационной категорией);
- Профессиональное развитие кадрового ресурса (система повышения профессиональной компетенции, приток молодых специалистов);

4.1.9.Ресурсное обеспечение образовательного процесса

- Техническое состояние учреждения (наличие и оснащение спортивного зала, кабинетов физики, химии, лаборантских, пришкольной территории (школьного стадиона), кабинета психолога и кабинета психологической разгрузки для организации групповых занятий, медицинского кабинета и др.);
- Условия обучения (количество в ОУ классов наполняемостью более 25 чел., режим работы ОУ, организация каникул, организация горячего питания, обеспеченность образовательного процесса учителями в соответствии со специальностью);
- Материально-техническое оснащение учебного процесса (наличие и количество компьютерных классов, компьютеризация всего учреждения, оснащенность лабораторным и программно-методическим оборудованием, фонд библиотеки, использование учебной базы в системе дополнительного образования);

4.1.10.Результаты образовательной деятельности ОУ:

- Достижения учреждения (количество дипломов, грамот, благодарственных писем за последние три года об участии ОУ, педагогов и обучающихся в окружных, городских, российских, международных проектах и конкурсах, семинарах, конференциях, мастер-классах по

актуальным вопросам развития системы образования, в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конференциях);

- Результаты учебной деятельности обучающихся (процент абсолютной успеваемости, итоги срезов знаний, мониторингов, контроля, в том числе ГИА, ЕГЭ, количество выпускников 9 классов, поступивших в учреждения среднего профессионального образования, количество выпускников 11 классов, поступивших в вузы (бюджет/внебюджет), количество обучающихся, включенных в исследовательскую деятельность, количество обучающихся, включенных в проектную деятельность);

- Обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса (наличие в учреждении действующей охраны, кнопка экстренного вызова милиции, сторожа, действующей пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при пожаре, отсутствие травматизма в ОУ, отсутствие правонарушений у обучающихся, количество обучающихся, состоящих на учете);

4.1.11. Удовлетворенность родителей, учеников, общественности:

- Результаты открытого анкетирования участников образовательного процесса по вопросам качества школьного образования;

- Результаты анкетирования обучающихся и родителей по вопросу их отношения к ОУ, социологический опрос выпускников по этому вопросу;

- Наличие отзывов о социальной значимости реализуемых ОУ инициатив;

- Наличие/отсутствие жалоб и рекламаций на качество образовательной деятельности учреждений, результаты инспекторских проверок, наличие заключений по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений;

- Публикации в СМИ о деятельности ОУ;

4.1.12. Доступность и открытость деятельности ОУ (обеспечение массового доступа к информации по деятельности ОУ – наличие сайта с обновлением раз в две недели, публичного отчета образовательного учреждения на сайте школы, школьной газеты);

4.1.13. Система управления качеством образования (реализация в ОУ процедур и технологий оценки качества образования (достижений) обучающихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, количество обучающихся, включенных в процедуру независимой аттестации, перечень технологий и процедур оценки качества образования (достижений) обучающихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, система мониторинга реализации учебных программ и учебного плана);

4.1.14. Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет, поступления средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала);

4.1.15. Социальная активность (проекты, мероприятия, реализуемые ОУ в интересах и с участием местного сообщества);

4.1.16.Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения, в том числе не решенные в отчетном году;

4.1.17.Основные направления ближайшего развития общеобразовательного учреждения, задачи на год, следующий за отчетным, предполагаемые результаты, в том числе и с учетом программы развития.

4.2.В заключении каждого раздела должны представляться краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

4.3.Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней.

5. Подготовка отчёта

5.1.Подготовка отчета включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (рабочая группа должна включать в себя представителей от администрации школы, Попечительского совета, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке отчета;
- разработка и утверждение структуры отчета;
- сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, аннотации, сокращенного варианта отчёта (например, для публикации в местных СМИ);
- представление проекта отчета на расширенное заседание Совета школы, обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение отчета (в т.ч. сокращенного варианта) и подготовка к публикации.

5.2.Основными источниками информации для отчета являются: государственная статистическая отчетность, школьные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.

5.3.При подготовке отчета возможно использование базы данных АИАС, включающей обобщённые данные участников образовательного процесса – обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательных учреждений.

6. Распространение публичного отчёта

6.1.Основными информационными каналами для распространения публичного отчета являются:

- официальный сайт МБОУ «Славянская школа – детский сад»;
- официальные сайты органов местного самоуправления, органов управления образованием;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

6.2.Копии отчёта в обязательном порядке хранятся у директора, администрации школы и в школьной библиотеке.