

Принят.

Решение педагогического совета
МБОУ Школа № 51 г.о. Самара
Протокол № 7 от 13.05.2016 г.

Утверждаю.

Директор МБОУ Школа № 51 г.о. Самара



М.А. Шинкарева

М.А. Шинкарева

Приказ № 104-о.д. от 13.05.2016 г.

Положение об организации и проведении публичного отчета образовательного учреждения

1. Общие положения.

1.1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 51» (далее – 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. 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 общеобразовательного учреждения.

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 общеобразовательного учреждения. Отчеты являются документами постоянного хранения и входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

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 общеобразовательным учреждением 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 общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательного учреждения 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 Школы № 51 г.о.Самара 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 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, совете родителей, 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, стоимость услуг, количество обучающихся, воспользовавшихся платными услугами, 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.);

- экспериментальная деятельность (наличие экспериментальных площадок, название экспериментальных площадок, приказ(-ы) о экспериментальной(-ых) площадке(-ах) – номер, дата);

- формы получения образования (перечень реализуемых форм образования: очное, заочное, дистанционное, семейное, экстернат; количество обучающихся, обучающихся в форме экстерната, семейного образования, индивидуально на дому (надомное), очно, по индивидуальным образовательным программам; наличие программ и услуг, которые реализуются через дистанционную форму обучения);

- 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 микрорайона 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 педагогов (количество педагогов в соответствие 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(-ых), тренажерного(-ых) зала(-ов), 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);
- 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 полиции, 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, Совета родителей, 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 «Директор» и «Электронный классный журнал», включающих 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 общеобразовательного учреждения;
- 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.