МКОУ «Вязноватовская СОШ имени Пенькова С.В.»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждаю  Директор школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Просветова Е.В.  «20» февраля 2016г.  Приказ №20 от 20.02.2016 |

**Положение**

**об организации и проведении публичного отчета**

**1.Общие положения**

* 1. Публичный ежегодный отчет общеобразовательного учреждения (далее - отчет) представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности МКОУ «Вязноватовская СОШ имени Пенькова С.В.» (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.

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

-Федерального закона ч.3 ст.28от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Обобразовании в Российской Федерации»;

* Устава и иных локальных нормативных актов школы.
  1. В отчете представляется значимая и достоверная информация о реальном состоянии дел, проблемах и достижениях Школы за отчетный период.
  2. 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. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению отчета.
    2. 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.

1. **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;

* + - * 1. 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.

2.4Учредитель общеобразовательного учреждения вправе дополнять перечень основных тематических разделов.

* + - 1. **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 должен содержать в себе следующие основные разделы:
* 4.1.1.Общая информация об образовательном учреждении.
* 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);
* Структура ОУ (наличие структурных подразделений, приказов и положений по каждому подразделению, структура управления);
* 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);
* 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 учащихся, воспользовавшихся платными услугами, количество учащихся, посещающих занятия кружки, количество учащихся, 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 учащихся, 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);
* Контингент обучающихся:
* Численность обучающихся (численность обучающихся по ступеням обучения, количество классов по параллелям);
* Социальный состав семей обучающихся (количество учащихся из многодетных семей, неполных семей, семей мигрантов, социально не защищенных семей);
* Количество учащихся, проживающих в пределах микрорайона расположения школы;
* Группы здоровья (количество учащихся по группам здоровья:I, II, III, IV, V группа здоровья, инвалидов детства, длительно болеющих учащихся, 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 учащихся, охваченных программами психологического сопровождения, количество часов для занятий спортом на одного ученика в неделю, количество курящих, употребляющих алкоголь, наркотики);
* 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, 70­80, средний возраст);
* Квалификационные категории учителей (количество педагогов в соответствие с квалификационной категорией);
* Профессиональное развитие кадрового ресурса (система повышения профессиональной компетенции, приток молодых специалистов);
* 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 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);
* 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 учащихся (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 учащихся, включенных в исследовательскую деятельность, количество учащихся, 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 учащихся, количество учащихся, состоящих на учете);
* Удовлетворенность родителей, учеников, общественности:
* Результаты открытого анкетирования участников образовательного процесса по вопросам качества школьного образования;
* Результаты анкетирования учащихся 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;
* 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);
* Система управления качеством образования (реализация в ОУ процедур и технологий оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, количество учащихся, включенных в процедуру независимой аттестации, перечень технологий и процедур оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, система мониторинга реализации учебных программ и учебного плана);
* Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет, поступления средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала);
* 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.
* В заключении каждого раздела должны представляться краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
* 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.
* Основными источниками информации для отчета являются: государственная статистическая отчетность, школьные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.
* 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.