

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИКОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
ЕЛИЗОВСКОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
684032, Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. 40 лет Октября, 15.
тел./факс: (8-415-31) 32-3-60

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Николаевская СШ
Протокол от 18.05.2015 года
№ 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Николаевская СШ
А.И. Давиденко
от 20 мая № 47/1



**Положение
о Публичном отчете**

1. Общие положения

Публичный отчет - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения. Публичный отчет адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

2. Цель, особенности Публичного отчета

2.1. Основными целями Публичного отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования региональной (муниципальной) системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Публичного отчета:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного отчета (один раз в год).

3. Основные требования к Публичному отчету

3.1. Решение о подготовке Публичного отчета принимается директором, согласуется с Советом школы. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного отчета локальные нормативные правовые акты (приказы) должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного отчета;
- утверждение плана - графика по подготовке Публичного отчета, включающего разработку

структуры доклада и её утверждение, сбор и обработку информации, необходимых для отчета данных, написание отчета, обсуждение проекта отчета, доработку проекта отчета по результатам обсуждения и его утверждение;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного отчета.

3.2. Основными информационными каналами для публикации Публичного отчета являются:

- сайт школы;

4. Актуальность Публичного отчета

- Информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

- Достоверность - информация должна быть точной и обоснованной.

- Необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений публичного отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении к отчету.

Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

Публичный отчет должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

5. Основные источники информации

Основными источниками информации для Публичного отчета являются:

- государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей;

- официальные региональные мониторинговые исследования, социологические исследования;

- данные внутреннего мониторинга школы.

Представляемые в Публичном отчете данные должны быть прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения, так и самую актуальную информацию о деятельности школы.

Одним из важных требований к Публичному отчету является доступность изложения - соответствие характера изложения информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

6. Обязанности и права членов рабочей группы по подготовке Публичного отчета

6.1. Члены рабочей группы при подготовке Публичного отчета:

- должны руководствоваться настоящим Положением;

- обязаны предоставлять координатору информацию с обработанными данными за 2 года в форме готового фрагмента Публичного доклада в установленные приказом директора сроки;

- имеют право использовать отчетную, сводную информацию различных структурных подразделений;

6.2. Координатор рабочей группы:

- осуществляет общее руководство;

- разрабатывает план-график работы рабочей группы;

- распределяет между членами рабочей группы индикаторы и показатели;

- составляет из отдельных фрагментов, представленных членами рабочей группы, текст Публичного доклада;

- разрабатывает дизайн Публичного доклада;

- организует внутреннюю экспертизу текста Публичного доклада;

- организует согласование и утверждение текста Публичного доклада;
- назначает ответственного за размещение Публичного доклада на сайте школы;

7. Структура Публичного отчета

Структура Публичного отчета включает в себя следующие разделы:

1. обязательную часть:

Название раздела	Содержание
1 . Общая характеристика ОУ	Тип, вид, статус учреждения. Историческая справка Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Характеристика контингента учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления Наличие программы развития.
2.Особенности, характеристика образовательных программ, образовательного процесса	Характеристика образовательных программ образовательного процесса по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Инновационные образовательные программы и технологии, в частности, информационные технологии. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Характеристика системы психолого-медико-социального сопровождения (логопеды, психологи, социальные педагоги). Характеристика внутришкольной системы оценки качества образования.
3.Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы Учебно-материальная база, благоустройство и оснащённость. ИТ- инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация охраны, питания, медицинского обслуживания. Условия для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный педагогический вспомогательный, уровень квалификации, награды, звания, заслуги), Средняя наполняемость классов.
4.Результативная деятельность учреждения,	Результаты ЕГЭ.

качество образования	<p>Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах.</p> <p>Достижения учащихся в олимпиадах (городских, окружных и всероссийских).</p> <p>Данные о поступлении в высшие (профессиональные) учебные заведения.</p> <p>Данные о достижениях в проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).</p> <p>Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в городских, окружных, федеральных конкурсах, соревнованиях.</p> <p>Достижения школы в конкурсах</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнёры учреждения.</p> <p>Проекты и программы, поддерживаемые партнёрами школы.</p>
6. Финансово – экономическая деятельность учреждения (заполняется в срок до 01	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета.</p> <p>Направление использования бюджетных средств.</p> <p>Объём средств, полученных на целевые статьи расходов.</p> <p>Использование средств от предпринимательской деятельности.</p> <p>Наличие, порядок и условия предоставления, стоимость платных услуг.</p>
7. Заключение	<p>Задачи реализации программы развития школы в среднесрочной перспективе.</p> <p>Новые проекты, программы и технологии.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в школе.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует учреждение принять участие в предстоящем году.</p>

2. Объём печатного издания

Объём печатного издания не должен превышать 40 печатных листов (без приложений).