

ПРИНЯТО  
педагогическим советом школы  
30.08.2011 г., протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  С.А.Нейман  
30.08.2011 г.



**Положение  
об организации и проведении  
публичного отчета**

## **I. Общие положения**

1.1. Публичный отчет общеобразовательного учреждения (далее – Отчет) – эффективное средство обеспечения информационной открытости и прозрачной оценки общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности и родителей (законных представителей) как основных заказчиков образовательных услуг об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных направлениях, результатах, успехах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Отчет дает значимую информацию о положении дел в учреждении для его социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

1.3. Отчет отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

1.5. Особое значение данные Отчета должны иметь для родителей, вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Отчета должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.6. В подготовке Отчета принимают участие представители всех участников образовательного процесса: администрация, педагоги, специалисты, обучающиеся, родители.

1.7. Отчет подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем органа самоуправления (управляющего совета).

1.8. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др. Обязательна публикация Отчёта в сети Интернет на сайте общеобразовательного учреждения.

1.9. Отчет является документом постоянного хранения. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура отчёта**

2.1. Отчёт включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом

2.2. Основная часть отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено общеобразовательное учреждение).

2.2.3. Структура управления образовательного учреждения.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план образовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы муниципальной (межшкольной) комиссией, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты муниципальных, областных, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы образовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем 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.).

2.3. Использование в докладе персональных данных участников образовательного процесса – обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательных учреждений осуществляется с соблюдением конституционных гарантий прав граждан в области информации, неприкосновенности тайны личной и семейной жизни, требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

### **III. Подготовка и публикация отчета**

3.1. В подготовке публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация, педагоги, специалисты, обучающиеся, родители.

3.2. Подготовка отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

3.2.1. утверждение состава и руководителя временного творческого коллектива,

ответственного за подготовку отчета;

3.2.2. утверждение графика по подготовке отчета;

3.2.3. утверждение структуры отчета;

3.2.4. сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования

3.2.5. написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации и сокращенного варианта, предназначенного для публикации в средствах массовой информации;

3.2.6. представление проекта отчета на расширенное заседание органа государственного-общественного управления ОУ, обсуждение проекта;

3.2.7. доработка проекта по результатам обсуждения,

3.2.8. утверждение отчета (в том числе его сокращенного варианта) - отчет утверждается органом государственного-общественного управления ОУ, подписывается совместно директором ОУ и председателем органа государственного-общественного управления,

3.2.9. публикация, презентация и распространение отчета.

3.3. Утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

3.3.1. размещение на сайте ОУ, портале;

3.3.2. проведение общешкольной конференции;

3.3.3. проведение Дня открытых дверей, в рамках которых отчет будет представлен родителям в форме доклада (стендового доклада);

3.3.4. направление отчета на электронный адрес родителей обучающихся;

3.3.5. публикация сокращенного варианта в средствах массовой информации.

3.4. Так как публичный отчет используется для организации общественной оценки деятельности ОУ, в нем целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ОУ вопросов, оценок и предложений.

3.5. Основные методические подходы при подготовке публичного отчета:

3.5.1. контекстный анализ - связь образования с социально-экономической ситуацией;

3.5.2. сопоставительный анализ – со средними данными, с другими образовательными учреждениями.