

Утверждаю:
директор МБОУ Первомайской СОШ
 Кладиева Г.В.
Приказ №541 от 30.04.2014 г.



Положение о публичном отчете

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) – эффективное средство обеспечения информационной открытости и прозрачной оценки Учреждения, форма широкого информирования общественности и родителей (законных представителей) как основных заказчиков образовательных услуг об образовательной деятельности 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 Учреждения.

1.3. Отчет отражает состояние дел в 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 Учреждения, общественность.

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

1.6. В подготовке отчета принимают участие представители всех участников образовательного процесса: педагоги, администраторы, обучающиеся, родители.

1.7. Отчет подписывается директором Учреждения.

1.8. Отчет распространяется в формах, возможных для Учреждения – зачитывается на общешкольном родительском собрании, публикуется на сайте Учреждения.

1.9. Отчет хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел.

2. Структура отчета

2.1. Отчет включает в себя:

- содержание;
- основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.

2.2. Отчет Учреждения имеет общий формат и отвечает на общие вопросы:

- характеристика Учреждения;
- уровень ресурсного обеспечения Учреждения, использование имеющихся ресурсов и поступающих средств;
- взаимодействие с общественными организациями и социальными институтами;
- достижения Учреждения в отчетный период.

2.3. В структуру отчета включаются следующие основные разделы.

2.3.1. Общая характеристика Учреждения и условия его функционирования (экономические, социальные, транспортные и др.):

- название и статус ОУ,
- наличие лицензии,
- наличие Устава,
- наличие государственной аккредитации,
- год открытия учреждения,
- адрес,
- электронная почта,
- сайт,
- количественный состав обучающихся,
- средняя наполняемость классов по ступеням обучения,
- обобщенные данные по месту жительства,
- социальные особенности семей обучающихся,
- характеристика социокультурной среды,
- нормативная основа деятельности,
- образовательные программы, реализуемые в Учреждении.

2.3.2. Образовательная политика и управление Учреждением:

- результаты образовательной деятельности: основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе результаты ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, на олимпиадах, конкурсах и др., результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др., состояние здоровья школьников;

- учебный план Учреждения; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в Учреждении; управление Учреждением: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление учащихся, система работы с родителями.

2.3.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- материально-техническая и учебная базы,
- кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение учащихся и педагогов; учащихся на 1 педагога; курсовая подготовка педагогов; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты);

- финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования; динамика вложения средств на совершенствование материальной и учебно-методической базы;

- режим обучения; организация питания;

- условия безопасности и здоровьесбережения: режим допуска, наличие сигнализации, травматизм, правонарушения на территории школы; статистика заболеваемости; меры по охране и укреплению здоровья;

- информационные ресурсы: библиотечный фонд - книжный фонд (справочники, словари, учебники, художественная литература); количество книг, из них: учебников, художественной литературы; ИКТ – обеспеченность: кабинеты информатики, обеспеченность компьютерами, наличие выхода в Интернет, локальная сеть, медиатека.

2.3.4. Социальная активность и социальное партнерство

Учреждения:

- сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, организациями;

- социально значимые мероприятия и программы Учреждения.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы отчет в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.). Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный период по каждому разделу.

3. Подготовка и публикация отчета

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

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

сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования и т.д.,

написание всех отдельных разделов отчета,

обсуждение проекта отчета,

доработка проекта по результатам обсуждения,

публикация, распространение отчета.

3.3. Основные методические подходы при подготовке публичного отчета:

контекстный анализ - связь образования с социально-экономической ситуацией;

сопоставительный анализ – с данными за предыдущий период, со средними данными.

3.4. Отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение на сайте Учреждения;
- проведение специального общешкольного родительского собрания;
- предоставление отчета в бумажном варианте для ознакомления по требованию заинтересованной стороны.