

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Приладожская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Приладожская СОШ»
Т.А. Шумеева
Приказ № 288 от 11.12.2018.



**Положение
об организации и проведении
публичного отчета (доклада)
МКОУ «Приладожская СОШ»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 11.12.2018

Ленинградская область
Кировский район
п. Приладожский
2018

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении публичного отчета (доклада) (далее - Положение) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Приладожская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация) разработано в целях обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.3. Публичный отчет (доклада) образовательной организации (далее – Отчет) аналитический публичный документ в форме периодического отчета органа управления образованием или образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.4. Сроки предоставления Отчета: ежегодно до 20 сентября за отчетный период (не более одного года).

1.5. Основными целями Публичного доклада 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 региональной (муниципальной) системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.6. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчет, являются родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), обучающиеся, Учредители, социальные партнёры образовательной организации, общественность.

1.7. В подготовке Отчета принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, администрация образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители).

1.8. Отчет утверждается директором школы и размещается на сайте.

1.9. Отчет может публиковаться и распространяться в формах, возможных для образовательной организации – в СМИ, в виде отдельной брошюры, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Форма публичного предъявления доклада общественности может быть произвольной.

1.10. Учредители образовательной организации, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Отчета.

1.11. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательной организации обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательных отношений.

2. Структура Отчета

2.1. Отчет 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 Отчета может включать следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательной организации и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные):

- название и статус образовательной организации;
- наличие лицензии;
- наличие Устава;

- наличие государственной аккредитации;
 - год открытия образовательной организации;
 - транспортная доступность;
 - адрес;
 - электронная почта;
 - сайт;
 - количественный состав обучающихся;
 - средняя наполняемость классов по ступеням обучения;
 - обобщенные данные по месту жительства; социальным особенностям семей обучающихся;
 - характеристика социокультурной среды;
 - нормативная основа деятельности;
 - миссия образовательной организации;
 - образовательные программы, реализуемые в образовательной организации.
- 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).
- 2.2.3. Структура управления образовательной организации.
- 2.2.4. Условия осуществления образовательной деятельности:
- материально-техническая база;
 - финансовое обеспечение функционирования и развития образовательной организации (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
 - кадровое обеспечение образовательной деятельности: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение обучающихся и педагогов; обучающихся на 1 педагога; соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности обучающихся; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты);
- 2.2.5. Учебный план, режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.
- 2.2.6. Приоритетные цели и задачи развития образовательной организации, деятельность по их решению в отчетный период.
- 2.2.7. Реализация образовательной программы, включая: учебный план образовательной организации и программное обеспечение; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в образовательной организации; управление образовательной организацией: администрация, государственнообщественная составляющая управления, самоуправление обучающихся, система работы с родителями (законными представителями), система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).
- 2.2.8. Результаты образовательной деятельности обучающихся и выпускников года (ЕГЭ, ГИА), на олимпиадах, конкурсах и др., результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др., состояние здоровья обучающихся.
- 2.2.9. Результаты реализации воспитательной программы образовательной организации, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.
- 2.2.10. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
- 2.2.11. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.

- 2.2.12. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство образовательной организации (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательной организации.
- 2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы образовательной организации (в т.ч. не решенные в отчетный период).
- 2.2.15. Основные направления развития образовательной организации на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития образовательной организации);
- 2.2.16. Основные результаты реализации образовательной программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.3. В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилась образовательная организация за отчетный год, по каждому из разделов Отчета.
- 2.4. 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 Отчет в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями (законным представителям). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).
- 2.5. Опубликование личных сведений об обучающихся и их фамилий в Отчете не допускается.

3. Подготовка Отчета

3.1. Подготовка Отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Отчета, состоящей из представителей администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- утверждение графика работы по подготовке Отчета;
- разработка структуры Отчета;
- утверждение структуры Отчета;
- сбор необходимых для Отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Отчета на обсуждение;
- доработка проекта Отчета по результатам обсуждения;
- утверждение Отчета (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Отчета

4.1. Утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Отчета на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Отчет будет представлен родителям в форме стендового доклада;

7 4.2. Публичный отчет используется для организации общественной оценки деятельности образовательной организации.

7.4.3. Отчет является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.