

МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя

| | |
|---|---|
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДАЮ |
| Решением педагогического совета МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя | Директор МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя И.В. Глушко |
| Протокол № 4 от « 05 » февраля 2015 года | Приказ № 60-А от « 06 » февраля 2015 года |
| | |

ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе (отчёте)

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя (далее - Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

1.2. Публичный доклад МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя (далее Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения (далее ОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ОУ для социальных партнеров ОУ, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ОУ. Доклад отражает состояние дел в ОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры ОУ, местная общественность.

Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей вновь прибывших в ОУ обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное ОУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых ОУ, в его традициях, дополнительных образовательных услугах и др.)

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;

- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;
- получение общественного признания достижений ОУ;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам ОУ;
- расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах ОУ.

1.5. Особенности Публичного доклада:

- 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 доклада (раз в год).

1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители (законные представители) воспитанников.

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательного учреждения.

1.8. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), приложения с табличным материалом.

1.9. Публичный доклад согласовывается с педагогическим советом и утверждается директором ОУ.

1.10. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ОУ, в местных СМИ, в сети Интернет.

1.11. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

II. Структура Публичного доклада

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Общая характеристика ОУ.

2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, обобщенные данные по социальным особенностям семей обучающихся).

2.3. Структура управления ОУ, его органы самоуправления.

2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

2.5. Учебный план ОУ, режим обучения.

2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в

т.ч. на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и (или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сферы искусства, технического творчества и др.).

2.9. Меры по охране и укреплению здоровья обучающихся.

2.10. Организация питания.

2.11. Обеспечение безопасности УВП.

2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.13. Социальная активность и социальное партнерство ОУ (сотрудничество с ВУЗами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ОУ и др.); публикации в СМИ об ОУ.

2.14. Основные сохраняющиеся проблемы ОУ (в т.ч. не решенные в отчетном году).

2.15. Обобщенная информация о достижениях выпускников.

2.16. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ОУ.

2.17. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

2.18. Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности ОУ.

2.19. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимальным возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в т.ч. обучающимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (6-9 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава, руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления ОУ, педагогов, обучающихся и их родителей);

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- сбор необходимых для доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления ОУ, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Публичного доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности не позднее 01 сентября каждого года.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания, педсовета или/и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- размещение Доклада на Интернет-сайте ОУ;
- проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

4.3. В докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ОУ вопросов, отзывов, оценок, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами и деятельностью ОУ.

4.4. Доклад является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.