

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МАНАСАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Россия, Республика Дагестан,368213, Буйнакский район, с.Манасаул, т.8903-424-80-99

|  |
| --- |
|  |

№\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

на заседании Педагогического Директор МКОУ «Манасаульская СОШ»

совета МКОУ « Манасаульская СОШ»

Протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.М.Алиева.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г

**Положение об организации и проведении публичного отчета**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Манасаульская средняя общеобразовательная школа» Буйнакского района**

**Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 ч. 3 п. 21, ст.29 ч.1

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Отчет отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты

его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчет,

являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся,

учредитель, социальные партнѐры общеобразовательного учреждения, общественность.

1.6. В подготовке Отчета принимают участие представители всех участников

образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся,

родители.

1.7. Отчет подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения

и председателем Совета школы.

1.8. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для

общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др.

Обязательна публикация Отчѐта 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.

2. Структура отчета

2.1. Отчет включает в себя:

● аннотацию;

● основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и

иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.;

● приложения с таблицами.

2.2. Доклад каждого ОУ отвечает на общие вопросы:

● Что из себя представляет ОУ и в чем его отличие от других?

● Каковы цели ОУ?

● Каков уровень ресурсного обеспечения ОУ, как используются имеющиеся

ресурсы и поступающие средства; кто партнеры ОУ?

● Чего достигло ОУ в предшествующий период и что планирует сделать в

ближайшей перспективе?

2.3. В структуру доклада включены следующие основные разделы:

2.3.1. Общая характеристика ОУ и условия его функционирования

(экономические, социальные, транспортные и др.):

● название и статус ОУ,

● наличие лицензии,

● наличие Устава,

● наличие государственной аккредитации,

● год открытия учреждения,

● 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 ОУ,

● образовательные программы, реализуемые в ОУ.

2.3.2. Образовательная политика и управление ОУ:

●приоритетные цели и задачи развития ОУ, деятельность по их решению в отчетный

период, в том числе решения органа государственно-общественного управления;

● 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 ОУ и программное обеспечение; спектр образовательных услуг;

перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, в том числе на

платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность;

система дополнительного образования в ОУ; управление ОУ: 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;

соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности учащихся; курсовая

подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент;

количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты,

лауреаты);

● финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ: 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); избирательность и типология

читательского спроса; количество книг на 1 учащегося, из них: учебников,

художественной литературы, соотношения читательского спроса и его удовлетворения;

ИКТ – обеспеченность: кабинеты информатики, обеспеченность компьютерами на одного

обучающегося, наличие выхода в Интернет, локальная сеть, медиатека и ее

использование, суммарное время использования Интернета в среднем на 1 обучающегося

в год.

2.3.4. Социальная активность и социальное партнерство ОУ:

● сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования,

предприятиями, организациями;

● социально значимые мероприятия и программы ОУ;

● публикации в средствах массовой информации об ОУ.

2.3.5. Основные проблемы ОУ, в том числе не решенные в отчетном году.

2.3.6. Основные направления развития ОУ в ближайшей перспективе.

2.4. Каждый раздел завершается выводами, обобщающими и разъясняющими

приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных

результатов, которых добилось ОУ за отчетный период по каждому разделу.

2.5. 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.).

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:

3.2.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы,

ответственной 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 и т.д.,

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

государственно-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 государственно- общественного управления ОУ, подписывается

совместно директором ОУ и председателем Совета школы,

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 специального общешкольного родительского собрания;

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.