

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Кваркенская средняя общеобразовательная школа»

ОБСУЖДЕНО  
на Педагогическом совете  
(протокол № 4 от 23.01.2014 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
приказ № 70 от 24.01.2014 г.  
Директор МАОУ «Кваркенская СОШ»

\_\_\_\_\_ /О.В. Фомина/

**Положение**  
**об организации и проведении**  
**публичного отчета образовательного**  
**учреждения**

## **I. Общие положения**

1.1. Публичный ежегодный отчёт общеобразовательного учреждения (далее – отчёт) представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности МАОУ «Кваркенская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), используется как форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, основных результатах и проблемах её функционирования и развития в отчетный период.

1.2. В отчёте представляется значимая и достоверная информация о реальном состоянии дел, проблемах и достижениях Школы за отчетный период.

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

1.4. Отчёт утверждается директором общеобразовательного учреждения.

1.5. Хранение документов публичной отчетности и их доступность для потребителей образовательных услуг и иных участников образовательного процесса обеспечивает администрация общеобразовательного учреждения. Отчёты являются документами постоянного хранения и входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

## **II. Цели Публичного отчёта**

1. Обеспечение прозрачности функционирования школы.

2. Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития школы, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

## **III. Порядок подготовки**

Центральной задачей подготовки отчёта является работа с информацией, ее сбор, обработка и представление.

Подготовка Публичного отчёта школы включает в себя следующие основные этапы:

- формулирование основных задач, которые необходимо решить в процессе подготовки и презентации отчёта;
- определение целевой аудитории отчёта;
- формирование авторского коллектива, обладающего необходимыми для подготовки доклада навыками и информацией (утверждается директором);
- планирование подготовки отчёта (разработка плана-графика) для обеспечения максимально эффективного использования имеющихся ресурсов;
- формирование информационной базы отчёта в соответствии с потребностями аудитории и задачами авторов;
- анализ данных, позволяющий сформулировать выводы относительно тенденций развития школы, ее достижений, проблем и путей их решения;
- оформление текста отчёта (стиль, язык, наглядность) в целях обеспечения его доступности для целевой аудитории;
- разработка и реализация дизайн-проекта отчёта, привлекающего к нему внимание и вызывающего интерес целевой аудитории;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного отчёта.

## **IV. Содержание основных разделов Публичного отчёта**

### **1. Общая характеристика школы.**

1. Тип, вид, статус учреждения.

2. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения.

3. Характеристика контингента обучающихся.

4. Основные позиции Программы развития школы (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году).
5. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц.
6. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.
7. Наличие сайта учреждения.
8. Контактная информация.

## **2. Особенности образовательного процесса**

1. Характеристика образовательных программ по ступеням обучения.
2. Дополнительные образовательные услуги.
3. Организация изучения иностранных языков.
4. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе.
5. Основные направления воспитательной деятельности.
6. Виды внеклассной, внеурочной деятельности.
7. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.
8. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагога-психолога, социального педагога и т.д.).
9. Характеристика внутришкольной системы оценки качества.

## **3. Условия осуществления образовательного процесса.**

1. Режим работы.
2. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура.
3. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).
4. Средняя наполняемость классов.
4. Условия для занятий физкультурой и спортом.
5. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.
6. Организация летнего отдыха детей.
7. Организация питания, медицинского обслуживания.
8. Обеспечение безопасности.
9. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.
10. Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.

## **4. Результаты деятельности учреждения, качество образования.**

1. Динамика результатов внешней оценки: ЕГЭ, ГИА, комплексной аттестации учреждения, срезовых работ, проводимых учредителем.
2. Результаты внутришкольной оценки качества образования.
3. Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских).
4. Данные о поступлении в учреждения профессионального образования.
5. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).
6. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.
7. Достижения учреждения в конкурсах.
8. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

## **5. Социальная активность и внешние связи учреждения**

1. Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.
2. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.

## **6. Финансово-экономическая деятельность**

1. Годовой бюджет.
2. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.
3. Направление использования бюджетных средств.
4. Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала.
5. Стоимость платных услуг.

#### **7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения**

1. Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.
2. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

#### **8. Заключение. Перспективы и планы развития**

1. Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год.
2. Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе.
3. Новые проекты, программы и технологии.
4. Планируемые структурные преобразования в учреждении.
5. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

#### **V. Требования к Публичному отчёту**

1. Решение о подготовке Публичного отчёта принимается директором школы.
2. Порядок подготовки Отчёта регламентируется локальным нормативным правовым актом школы.
3. Качество информации, включаемой в Публичный отчёт:
  - актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп;
  - решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес;
  - достоверность – информация должна быть точной и обоснованной;
  - сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации;
  - источники информации должны отвечать критериям надежности, необходимости и достаточности (приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада);
  - доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

#### **VI. Основные источники информации для Публичного отчёта:**

1. Формы статистической отчетности образовательного учреждения.
2. Документация школы (образовательная программа, учебный план, штатное расписание и др.).
3. Материалы внутришкольного мониторинга.
4. Аналитические справки и отчеты.
5. Результаты социологических и психологических исследований.
6. Изучение мнений участников образовательного процесса (педагоги, родители, учащиеся).

## **VII. Публикация Публичного отчёта**

1. Основными информационными каналами для публикации Публичного отчёта являются:
  - сайт образовательного учреждения;
  - отдельное (печатное или электронное) издание;
  - средства массовой информации.
2. Наряду с распространением Публичного отчёта организация его обсуждения с привлечением общественных организаций и объединений.
3. Форма Публичного предьявления отчёта общественности может быть произвольной.
4. Публикация (размещения на сайтах) Публичного отчёта - не позднее 1 октября.