

Рассмотрено на заседании
методического совета школы

Протокол № 4
от «1» февраля 20 18 г.

Принято на заседании
Управляющего совета

Протокол № 4
от «1» февраля 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ
«Белоярская СОШ №1»
И. М. Соколова
Приказ № 354
от «1» февраля 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о публичном отчёте

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет МАОУ "Белоярская СОШ № 1" Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры Тюменской области (далее — отчет), как правило, ежегодный — важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности школы (в соответствии с требованиями ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», п.3 ч.3 ст.28; письма Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ОО, об основных результатах и проблемах функционирования и развития, в данное время проблем и перспектив, связанных с введением с ФГОС.

Публичный отчет Школы — форма отчета о реализации за прошедший период (календарный год) совместно принятой (всеми участниками образовательных отношений) программы развития школы, образовательной программы ОО (2009 г.), основных образовательных программ ОО на уровнях НОО и ООО, других программ действующих в школе (программы воспитательной работы, программы развития МТБ, программы развития кадрового потенциала и др.), и определения перспектив совместной деятельности.

Отчет представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнеров, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются обучающиеся и их родители (законные представители), учредитель, социальные партнеры ОО, местная общественность.

Материалы отчета должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, в особенностях и перспективах введения ФГОС.

1.3. Отчет состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.4. Отчет подписывается совместно директором и председателем органа самоуправления (школьного совета, управляющего совета).

1.5. Отчет публикуется по завершению календарного года, но не позднее 02 февраля, размещается на интернет-сайте МАОУ «Белоярская СОШ № 1».

1.6. Учредитель школы, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению отчета.

1.7. Отчет является документом постоянного хранения, администрация ОО обеспечивает хранение отчетов и предоставление текста отчета для участников образовательного процесса по их запросу.

2. Структура отчета

2.1. В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

2.2. Отчет включает в себя следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика школы (включая особенности района, посёлка, их местонахождения, в т. ч. особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в т. ч. по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

2.2.3. Структура управления МАОУ «Белоярская СОШ № 1», его органов самоуправления.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса (в т. ч. материально-техническая база, кадры).

2.2.5. Учебный план ОО. Режим обучения.

2.2.6. Структура внеурочной деятельности в связи с введением ФГОС.

2.2.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса. Особенности методического сопровождения введения ФГОС.

2.2.8. Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (данные о получаемом бюджетном финансировании, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.9. Результаты образовательной деятельности:

- реализации утвержденной программы развития школы;

— реализации проектов, экспериментальной работы с участием всей школы и (или) творческих групп педагогов, обучающихся;

— внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в т. ч. на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях, проводимых в сфере творческой и технической деятельности).

2.2.10. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.11. Организация питания.

2.2.12. Обеспечение безопасности.

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

2.2.14. Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими

организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы школы и др.).

Публикации в СМИ о МАОУ «Белоярская СОШ № 1».

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы ОО (в т. ч. не решенные в отчетном году).

2.2.15. Основные направления развития, связанные с введением ФГОС.

2.3. В заключение каждого раздела подводятся краткие итоги, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особо выделяются те конкретные результаты, которых добилась школа за отчетный год.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения, в т. ч. обучающимися и их родителями, и не содержать специальных терминов, понятных лишь для групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка отчета

3.1. Подготовка отчета — длительный организованный процесс (от 6 до 9 мес.), который включает в себя следующие этапы:

— утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, в нее входят представители администрации, органа самоуправления, педагогов, обучающихся и их родителей);

— разработка структуры отчета

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

— написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

— представление проекта отчета на расширенном заседании органа самоуправления школы (управляющего совета), обсуждение;

— доработка проекта отчета по результатам обсуждения;

— утверждение отчета (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация отчета

4.1. Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. Для публикации и презентации отчета рекомендуются:

- разместить отчет на сайте МАОУ «Белоярская СОШ № 1»;

- проведение общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом отчета;

- предоставление отчёта в электронном варианте учредителю;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листов с кратким вариантом отчета и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст отчета.

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