

Рассмотрен на Педагогическом совете школы
протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Сакская средняя школа № 3»
№ 144 от 04.05.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении публичного отчета
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сакская средняя школа № 3»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о Публичном отчете общеобразовательного учреждения, Правилами организации публичного отчетного доклада муниципального образовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности МБОУ «Сакская средняя школа № 3» (далее – МБОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада: ежегодно до 01.09. за отчетный период.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу учащихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в школу, так как

материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, учащиеся, родители (законные представители), Совет школы.

1.6. Доклад утверждается Советом школы, подписывается директором МБОУ совместно с председателем органа государственного-общественного управления.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Учредитель МБОУ, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МБОУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада.

2.1. Отчёт 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 отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика МБОУ и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

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, в котором расположено МБОУ).

2.2.3. Структура управления МБОУ.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития МБОУ, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план МБОУ, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБОУ (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, участие в олимпиадах и конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы МБОУ, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство МБОУ (сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о МБОУ.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы МБОУ (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития МБОУ на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

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. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащиххся и их фамилий в отчете не допускается.

3. Подготовка Доклада.

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации и Совета школы, педагоги, учащиеся и их родители (законных представителей));
- 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 государственного управления образовательной школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте МБОУ;
- Представление Доклада на общешкольной конференции, и собрании трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
 - распространение в микрорайоне информационных листов с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.
- 4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности МБОУ. Для обсуждения Доклада используются формы обратной связи: направление в администрацию и Совет МБОУ вопросы, отзывы, оценку и предложения, используя электронную почту, консультации администрации МБОУ и день открытых дверей Совета.
- 4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

Прошнуровано ,
пронумеровано
и скреплено печатью
2 листов

Директор МБОУ
«Сакская СШ № 3»
В.М. Манжос

