



Утверждено
приказом №213/01-07
от 01.09.2011г.
Директор школы
Е.В. Манокина

Положение о публичном отчёте МОУ СОШ №6

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет МОУ СОШ №6 (далее — отчет), как правило, ежегодный — важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

Публичный отчет Школы— форма отчета о деятельности учреждения за прошедший период (учебный год), определения перспектив совместной деятельности всех участников образовательного процесса.

Отчет представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Школы для социальных партнеров Школы, 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 Школы, местная общественность.

Материалы отчета должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Школы, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

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 публикуется по завершении учебного года, но не позднее 15 октября, размещается на интернет-сайте МОУ СОШ №6.

1.5. Отчет является документом постоянного хранения, администрация МОУ СОШ №6 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 образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

2.2. Отчет включает в себя следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика МОУ СОШ №6.

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 МОУ СОШ №6, его органов самоуправления.

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

2.2.5. Режим обучения МОУ СОШ №6.

2.2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.2.8. 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, ГИА, мониторинга в 4 классах, участия в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях).

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

2.2.10. Организация питания.

2.2.11. Обеспечение безопасности.

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

2.2.13. 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.).

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы МОУ СОШ №6 (в т. ч. не решенные в отчетном году).

2.2.15. Основные направления развития МОУ СОШ №6 на год, следующий за отчетным.

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.

— утверждение графика работы по подготовке отчета;

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

— написание всех разделов отчета.

— представление проекта отчета на расширенном заседании управляющего совета, обсуждение;

— доработка проекта отчета по результатам обсуждения;

— утверждение отчета и подготовка его к публикации.

4. Публикация отчета

4.1. Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. Презентация отчета проводится на общешкольном родительском собрании (конференции) с приглашением обучающихся, публикуется на сайте образовательного учреждения.