

Принято  
педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 45»  
Протокол №1 от 28.08.2015

Утверждаю  
Приказ № \_\_\_\_ от 28 августа 2015  
Директор МБОУ «СОШ № 45»  
И. И. Максимова

## **Положение об организации и проведении публичного отчета МБОУ «СОШ № 45»**

### **I. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

**Публичный отчет** - аналитический публичный документ в форме периодического отчета организации, осуществляющей образовательную деятельность, перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития.

Публичный отчет адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

**Основными целями** Публичного отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

**Особенности** Публичного отчета:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного отчета (раз в год).

### **II. Основные требования к Публичному отчету**

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

2. Публичный отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

3. Публичный отчет подписывается совместно директором школы и председателем совета школы.

4. Публичный отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для организации, осуществляющей образовательную деятельность – средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

5. Публичный отчет является документом постоянного хранения, администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает хранение и доступность Публичных отчетов для участников образовательных отношений.

6. Структура Публичного отчета:

Публичный отчет содержит в себе следующие основные разделы:

6.1. Общая характеристика организации, осуществляющей образовательную деятельность, (включая информацию о статусе и специализации организации, историю создания, особенности района его нахождения, состав обучающихся, уровень здоровья и физического развития обучающихся, организацию медицинского обслуживания и др.).

6.2. Организация образовательной деятельности (режим работы, нагрузка обучающихся и др.)

6.3. Особенности учебного плана МБОУ «СОШ № 45».

6.4. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).

6.5. Организация внеурочной занятости, система воспитательной работы (в том числе социальная активность и социальное партнерство школы, сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, общественными объединениями; социально значимые мероприятия, публикации в СМИ школе).

6.6. Обеспечение безопасности образовательной среды МБОУ «СОШ № 45».

6.7. Кадровое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности.

6.8. Материально-техническая и учебно-материальная база школы.

6.9. В заключение представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

7. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год по каждому из разделов Публичного отчета.

8. 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, с тем, чтобы Публичный отчет в общем своем 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.).

### **III. Подготовка Публичного отчета**

1. Подготовка Публичного отчета является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета;
- утверждение графика работы по подготовке Публичного отчета;
- разработка структуры Публичного отчета;

- утверждение структуры Публичного отчета;
- сбор необходимых для Публичного отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Публичного отчета;
- представление проекта Публичного отчета на расширенное заседание органа самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность, обсуждение;
- доработка проекта Публичного отчета по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного отчета и подготовка его к публикации.

#### **IV. Публикация Публичного отчета**

1. Подготовленный утвержденный Публичный отчет публикуется и доводится до общественности.

2. В Публичном отчете целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в школу вопросов, замечаний и предложений по Публичному отчету и связанными с ним различными аспектами деятельности образовательного учреждения.

#### **V. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный отчет**

1. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный отчет, являются:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в Публичном отчете, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

2. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

3. Публичный отчет должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Основными источниками информации для Публичного отчета являются:

- государственная статистическая отчетность школы;

- официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;

- репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга школы.

5. Представляемые в Публичном отчете данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательных отношений.

6. Одним из важных требований к Публичному отчету является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.