

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №42  
им. Эшрефа Шемьи-заде»  
г. Симферополя  
Республики Крым  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «30» 08 20 16г.

Утверждено  
Директором  
МБОУ «СОШ №42  
им. Эшрефа Шемьи-заде»

г. Симферополя  
Республики Крым



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЁТА ШКОЛЫ

#### 1. Общие положения

- 1.1. Публичный ежегодный отчёт МБОУ «СОШ № 42 им. Эшрефа Шемьи-заде» (далее – отчет) представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности школы, 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 отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность.
- 1.4. Отчёт утверждается совместно директором общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Отчет публикуется по завершении учебного года и размещается на интернет-сайте школы.
- 1.6. Хранение документов публичной отчетности и их доступность для потребителей образовательных услуг и иных участников образовательного процесса обеспечивает администрация общеобразовательного учреждения. Отчеты являются документами постоянного хранения и входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

#### 2. Содержание отчёта

- 2.1. Отчёт включает в себя аннотацию, основную содержательную (аналитическую) часть, и приложения с различным материалом, дополняющим и подтверждающим содержание отчета;
- 2.2. Основная часть структурируется по разделам, иллюстрируется необходимыми графиками, диаграммами, таблицами, рисунками; должна содержать обязательную

информацию и может включать дополнительные сведения, предоставляемые общеобразовательным учреждением добровольно;

2.3. При создании отчёта выделяется ряд специфических особенностей документа:

- регулярность предоставления. Публичный отчет готовится ежегодно по итогам прошедшего учебного года;
- аналитический характер текста, предполагающий не просто представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснение причин возникновения, обоснование тенденций дальнейшего развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив;
- ограничения на общий объем (не более 30 страниц двенадцатым кеглем, включая приложения) и использование специальной терминологии;
- презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.

2.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе дополнять перечень основных тематических разделов.

### **3. Функции отчёта**

3.1. Основными функциями отчёта являются:

- информирование общественности и всех заинтересованных потребителей образовательных услуг об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- информирование о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам школы;
- получение общественного признания достижений школы посредством демонстрации конкретных результатов деятельности и конкурентных преимуществ учреждения в интересной и привлекательной форме с соблюдением принципа достоверности информации;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- создание условий для расширения общественного участия в управлении системой образования – привлечение всех участников образовательного процесса и общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения и выбору путей его дальнейшего развития.

### **4. Структура отчёта**

4.1. Ежегодный публичный отчет должен содержать в себе следующие основные разделы:

4.1.1. Общая информация об образовательном учреждении (Учредитель. Название школы (по уставу). Фактический адрес. Телефон, e-mail., Адрес школьного сайта. Тип и вид школы. Информация о директоре школы);

4.1.2. Образовательная политика (миссия школы, цели, задачи, перспективы образовательной деятельности);

4.1.3. Организационно-правовое обеспечение деятельности школы (лицензия, аккредитация, коллективный трудовой договор: наличие, номера данных документов, сроки действия);

4.1.4. Структура школы (наличие структурных подразделений, приказов и положений по каждому подразделению, структура управления);

4.1.5. Управление школы:

- Наличие общественно-государственного управления, формы (приказы и положения о совете ОУ, педагогическом совете, методическом совете, родительском комитете и др. – номера, даты);
- Управленческая модель (указать вид модели внутришкольного управления, количество заместителей директора);
- Социальное партнерство (наличие договора(-ов) сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, домами культуры, домами творчества детей и молодежи, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями, общественными объединениями и др.);
- Программа развития (наличие программы развития, тема, сроки реализации, задачи, предполагаемые результаты);

4.1.6. Спектр реализуемых образовательных программ и услуг:

- Реализуемые учебные программы общего образования (перечень реализуемых программ общего образования);
- Система дополнительного образования (направления дополнительного образования, стоимость услуг, количество учащихся, воспользовавшихся платными услугами, количество учащихся, посещающих занятия кружки, количество учащихся, посещающих спортивные секции);
- Специфика учебного плана;
- Психолого-педагогическое сопровождение (направления деятельности, реализуемые программы, проекты, количество специалистов: психологов, логопедов и пр.);
- Экспериментальная деятельность (наличие экспериментальных площадок, название экспериментальных площадок, приказ(-ы) о экспериментальной(-ых) площадке(-ах) – номер, дата);
- Формы получения образования (перечень реализуемых форм образования: очное, заочное, дистанционное, семейное, экстернат; количество учащихся, обучающихся в форме экстерната, семейного образования, индивидуально на дому (надомное), очно, по индивидуальным образовательным программам; наличие программ и услуг, которые реализуются через дистанционную форму обучения);
- Инклюзивное образование (количество детей с ограниченными возможностями в ОУ, количество детей с ограниченными возможностями здоровья в системе дополнительного образования);

4.1.7. Контингент обучающихся:

- Численность обучающихся (численность обучающихся по ступеням обучения, количество классов по параллелям);
- Социальный состав семей обучающихся (количество учащихся из многодетных семей, неполных семей, семей мигрантов, социально не защищенных семей);

- Количество обучающихся, проживающих в пределах микрорайона расположения школы;
- Группы здоровья (количество учащихся по группам здоровья: I, II, III, IV, V группа здоровья, инвалидов детства, длительно болеющих учащихся, группы здоровья по ступеням обучения);
- Доля пропущенных учениками часов за год (по ступеням и предметам) в общем объеме часов учебного плана;
- Деятельность по охране и укреплению здоровья (количество учащихся, охваченных программами психологического сопровождения, количество часов для занятий спортом на одного ученика в неделю);

#### 4.1.8.Кадры:

- Численность персонала (общее количество работающих в ОУ, количество основных педагогов, количество совместителей, количество педагогов, состоящих в профсоюзной организации);
- Возраст педагогов (количество педагогов в возрасте: 20-30, 31-40, 40-50, 50-60, 60-70, 70-80, средний возраст);
- Квалификационные категории учителей (количество педагогов в соответствии с квалификационной категорией);
- Профессиональное развитие кадрового ресурса (система повышения профессиональной компетенции, приток молодых специалистов);

#### 4.1.9.Ресурсное обеспечение образовательного процесса

- Техническое состояние учреждения (наличие и оснащение спортивного(-ых), тренажерного(-ых) зала(-ов), кабинетов физики, химии, лаборантских, пришкольной территории (школьного стадиона), кабинета психолога и кабинета психологической разгрузки для организации групповых занятий, медицинского кабинета и др.);
- Условия обучения (количество в школе классов, режим работы школы, организация каникул, организация горячего питания, обеспеченность образовательного процесса учителями в соответствии со специальностью);
- Материально-техническое оснащение учебного процесса (наличие и количество компьютерных классов, компьютеризация всего учреждения, оснащенность лабораторным и программно-методическим оборудованием, фонд библиотеки, использование учебной базы в системе дополнительного образования);

#### 4.1.10.Результаты образовательной деятельности школы:

- Достижения школы (количество дипломов, грамот, благодарственных писем за последние три года об участии школы, педагогов и обучающихся в городских, областных, российских, международных проектах и конкурсах, семинарах, конференциях, мастер-классах по актуальным вопросам развития системы образования, в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конференциях);
- Результаты учебной деятельности обучающихся (процент абсолютной успеваемости, итоги срезов знаний, мониторингов, контроля, в том числе ГИА, ЕГЭ, количество выпускников 9 классов, поступивших в учреждения среднего профессионального образования, количество выпускников 11 классов, поступивших в вузы (бюджет/внебюджет), количество учащихся, включенных в исследовательскую деятельность, количество учащихся, включенных в проектную деятельность);

- Обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса (наличие в учреждении действующей охраны, кнопка экстренного вызова милиции, сторожа, действующей пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при пожаре, отсутствие травматизма в школе, отсутствие правонарушений у обучающихся, количество обучающихся, состоящих на учете);

#### 4.1.11. Удовлетворенность родителей, учеников, общественности:

- Результаты открытого анкетирования участников образовательного процесса по вопросам качества школьного образования;
- Результаты анкетирования учащихся и родителей по вопросу их отношения к школе, социологический опрос выпускников по этому вопросу;
- Наличие отзывов о социальной значимости реализуемых школой инициатив;
- Наличие/отсутствие жалоб и рекламаций на качество образовательной деятельности учреждений, результаты инспекторских проверок, наличие заключений по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений;
- Публикации в СМИ о деятельности школы;

4.1.12. Доступность и открытость деятельности школы (обеспечение массового доступа к информации по деятельности школы – наличие сайта с обновлением раз в две недели, публичного отчета образовательного учреждения на сайте школы, школьной газеты);

4.1.13. Система управления качеством образования (реализация в школе процедур и технологий оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, количество учащихся, включенных в процедуру независимой аттестации, перечень технологий и процедур оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, система мониторинга реализации учебных программ и учебного плана);

4.1.14. Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет, поступления средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала);

4.1.15. Социальная активность (проекты, мероприятия, реализуемые школой в интересах и с участием местного сообщества);

4.1.16. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения, в том числе не решенные в отчетном году;

4.1.17. Основные направления ближайшего развития общеобразовательного учреждения, задачи на год, следующий за отчетным, предполагаемые результаты, в том числе и с учетом программы развития.

4.2. В заключении каждого раздела должны представляться краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

4.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней.

## **5. Подготовка отчёта**

5.1. Подготовка отчёта включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (рабочая группа должна включать в себя представителей от администрации школы, Попечительского совета, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке отчета;
- разработка и утверждение структуры отчета;
- сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, аннотации, сокращенного варианта отчёта (например, для публикации в местных СМИ);
- представление проекта отчета на расширенное заседание Совета школы, обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение отчета (в т.ч. сокращенного варианта) и подготовка к публикации.

5.2. Основными источниками информации для отчета являются: государственная статистическая отчетность, школьные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.

## **6. Распространение публичного отчёта**

6.1. Основными информационными каналами для распространения публичного отчета являются:

- официальный сайт общеобразовательного учреждения;
- официальные сайты органов местного самоуправления, органов управления образованием;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

6.2. Копии отчёта в обязательном порядке хранятся у директора, администрации школы.