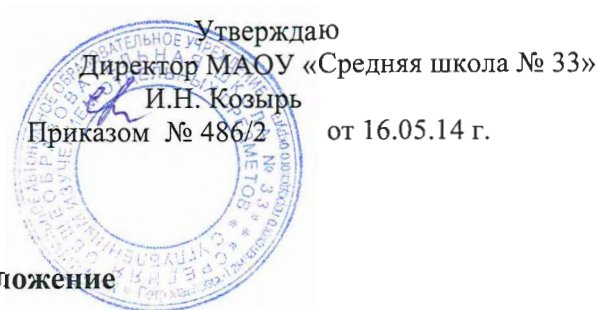


Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 107/5 от «15 » мая 2014 г.



Положение

о Публичном отчете

1 Общие положения

1.1. Публичный отчет - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

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

2. Цели, особенности Публичного отчета

2.1. Основными целями Публичного отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования региональной, муниципальной системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. 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 (один раз в год).

3. Основные требования к Публичному отчету

3.1. Решение о подготовке Публичного отчета принимается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Публичный отчет принимается на Педагогическом совете

3.2. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного отчета локальные нормативные правовые акты (приказы) должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного отчета;
 - утверждение плана - графика по подготовке Публичного отчета, включающего разработку структуры доклада и её утверждение, сбор и обработку информации, необходимых для отчета данных, написание отчета, обсуждение проекта отчета, доработку проекта отчета по результатам обсуждения и его утверждение;
 - утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного отчета.
- 3.2. Основными информационными каналами для публикации Публичного отчета являются:
- сайт учреждения;

4. Актуальность Публичного отчета

- 4.1. Информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- 4.2. Достоверность - информация должна быть точной и обоснованной.
- 4.3. Необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений публичного отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении к отчету.
- 4.4. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.
- 4.5. Публичный отчет должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

5. Основные источники информации

- 5.1. Основными источниками информации для Публичного отчета являются:
- государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей;
 - официальные региональные, муниципальные, мониторинговые исследования, социологические исследования;
 - данные внутреннего мониторинга школы.
- 5.2. Представляемые в Публичном отчете данные должны быть прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения, так и самую актуальную информацию о деятельности учреждения.
- 5.3. Одним из важных требований к Публичному отчету является доступность изложения - соответствие характера изложения информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

6. Обязанности и права членов рабочей группы по подготовке Публичного отчета

- 6.1. Члены рабочей группы при подготовке Публичного отчета:
- должны руководствоваться настоящим Положением;

- обязаны предоставлять координатору информацию с обработанными данными за 1 год в форме готового фрагмента Публичного отчета в установленные приказом директор руководителя сроки;
- имеют право использовать отчетную, сводную информацию различных структурных подразделений;

6.2. Координатор рабочей группы:

- осуществляет общее руководство;
- разрабатывает план-график работы рабочей группы;
- распределяет между членами рабочей группы индикаторы и показатели;
- составляет из отдельных фрагментов, представленных членами рабочей группы, текст Публичного отчета;
- разрабатывает дизайн Публичного отчета;
- организует внутреннюю экспертизу текста Публичного отчета;
- организует согласование и утверждение текста Публичного отчета;
- назначает ответственного за размещение Публичного отчета на сайте учреждения;

7. Структура Публичного отчета

Структура Публичного отчета включает в себя следующие разделы:

1. обязательную часть:

Название раздела	Содержание
1.Общая характеристика ОУ	Тип, вид, статус учреждения. Историческая справка Характеристика контингента учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления .
2.Ресурсное обеспечение образовательного процесса	Педагогический коллектив. Аттестация педагогических работников Повышение профессиональной компетентности Развитие материально – технической базы Комплексная безопасность образовательного учреждения
3.Особенности образовательного процесса	Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе Служба сопровождения Реализация программ углубленного изучения

	<p>Организация летнего отдыха и оздоровление детей</p> <p>Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения, качество образовательных услуг</p>	<p>Результаты ГИА выпускников 9 классов.</p> <p>Сведения о результатах ЕГЭ</p> <p>Результативность участия образовательного учреждения в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях</p> <p>Участие работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства, презентация позитивного опыта</p> <p>Публикация позитивного опыта деятельности образовательного учреждения</p> <p>Создание условий для выявления и развития одаренных детей.</p> <p>Воспитательный потенциал образовательной среды</p> <p>Положение образовательного учреждения в муниципальном, краевом рейтинге школ</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи учреждения</p>	<p>Сотрудничество с научным сообществом</p> <p>Взаимодействие с вузами г. Петропавловска - Камчатского</p>
<p>6. Финансово - экономическая деятельность учреждения</p>	<p>Финансирование учреждения</p> <p>Анализ исполнения бюджетного финансирования</p>
<p>7. Перспективы и планы развития образовательного учреждения</p>	<p>Основные направления работы на 2015 – 2016 учебный год</p>

2. Объем печатного издания

Объем печатного издания не должен превышать 45 печатных листов (без приложений).