

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11 города Невинномысска
имени кавалера ордена Мужества Э.В. Скрипника
(МБОУ СОШ № 11)

Обсуждено на
заседании
управляющего совета
Протокол № 2
от 31.10.2020
Принято на заседании
педагогического
совета
Протокол № 2
от 02.11.2020

Учтено мнение родителей
(законных представителей) МБОУ
СОШ № 11

Утверждено:
Приказ МБОУ СОШ № 11
№ 480-од от 03.11. 2020г
Директор МБОУ СОШ № 11
Г.И. Рябова



Положение
о публичном докладе МБОУ СОШ № 11

I. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Невинномысска имени кавалера ордена Мужества Э.В. Скрипника (далее – МБОУ СОШ №11, Учреждение) является важнейшим инструментом обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности общеобразовательного учреждения, составляется и обнародуется в целях демократизации и гласности деятельности школы.
- 1.2. Доклад – ежегодное аналитическое издание, содержащее комплексную характеристику состояния системы образования школы, содержания деятельности за годичный период и динамику основных показателей развития. Составляется за один учебный год, но с обязательным использованием сопоставительного анализа за 2- 3 последних года.
- 1.3. Публичность доклада выражается в обязательном его представлении общественности – родителям, социальным партнерам, представителям власти, всем заинтересованным лицам – в виде отдельного издания, через сеть Интернет.
- 1.4. Подготовка и распространение доклада рассматривается как необходимая функция органов управления образованием (администрации образовательного учреждения).
- 1.5. Отчет составляется ответственными лицами из числа администрации школы в соответствии с их функциональными обязанностями, обсуждается и принимается решением Управляющего совета школы.
- 1.6. Ответственность за своевременное составление и передачу отчета на обсуждение, а также на утверждение его на Управляющем совете школы возлагается на администрацию школы.

II. Функции Публичного доклада.

- 2.1. Удовлетворение информационных потребностей различных заинтересованных групп (органы власти, педагоги, родители (законные представители) обучающихся, дети, СМИ);
- 2.2. Повышение информированности общества о целях, задачах и ожидаемых результатах проводимых преобразований;
- 2.3. Информационное обеспечение рынка образовательных услуг;
- 2.4. Проведение общественной экспертизы политико-управленческих решений, стратегий и программ развития образования.
- 2.5. Доклад призван ответить на следующие основные вопросы:
 1. Как система образования в школе реализует свои основные функции?
 2. Все ли дети имеют равные возможности получить образование?
 3. Какой уровень и качество образования школой обеспечивается?
 4. Как реализуется социально-воспитательная функция системы образования в школе?
 5. Каковы ресурсы системы и насколько эффективно они используются?
 6. Каково положение педагогов – ключевого звена системы образования?
 7. Какие меры предпринимаются для развития системы образования в школе - направления деятельности, результаты, перспективы?

III. Порядок формирования и опубликования доклада.

- 3.1. Публичный доклад о работе школы составляется директором школы, заместителями директора по учебно – воспитательной и воспитательной работе по итогам завершеного учебного года. Часть доклада, касающаяся финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляется заместителем директора по административно - хозяйственной работе, по итогам календарного года.
- 3.2. Принятие решения о подготовке доклада принимается руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с Советом школы, родительскими комитетами.
- 3.3. Формирование рабочей группы, утверждение координатора работ. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя школы и предусматривает участие заместителя директора школы, руководителя ШМО, педагогов, членов совета школы, учащихся.
- 3.4. Утверждение плана-графика работ.
- 3.5. Разработка и согласование аннотированного макета публичного доклада.
- 3.6. Формирование базы данных доклада (сбор и обработка данных).
- 3.7. Создание текста доклада.
- 3.8. Согласование и утверждение текста доклада.
- 3.9. Подготовка доклада к публикации и распространению.
- 3.10. Сроки опубликования доклада доводятся до сведения всех участников образовательного процесса не позднее, чем на неделю до его опубликования.
- 3.11. Доклад должен быть опубликован только после официального утверждения. Его тиражирование может осуществляться в виде печатного издания отдельной брошюры или средствами «малой» полиграфии».

Для презентации распространения окончательной версии публичного доклада образовательного учреждения могут быть использованы следующие механизмы:

1. проведение родительских собраний, встреч с учащимися и заинтересованными группами. Во время этих мероприятий всем присутствующим могут быть представлены основные результаты деятельности учреждения;
2. проведение педагогического совета и заседания Совета школы, полностью посвященные представлению публичного отчета;
3. направление электронного файла с текстом доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
4. распространение информационных листовок с кратким вариантом доклада и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст доклада для привлечения в образовательное учреждение новых учеников;
5. проведение Дня открытых дверей, в рамках которого отчет будет представлен родителям (законным представителям) обучающихся в форме стендового доклада.

IV. Содержание Публичного доклада

Рассматриваются механизмы и результаты реализации конкретных задач, поставленных на конкретный учебный год в соответствии с планом работы школы.

1. Общая характеристика школы.
2. Образовательная политика и управление школой.
3. Условия осуществления образовательного процесса:
 - организационные условия;
 - материальные ресурсы;
 - кадровое обеспечение учебного процесса;
 - финансовые ресурсы;
 - информационные ресурсы;
 - доступность образования.
4. Результаты образовательной деятельности.
5. Ближайшие перспективы развития школы
6. Приложения.

Отчет об учебно-воспитательной деятельности должен содержать следующие позиции:

- количество обучающихся на начало года, на конец года;
- количество обучающихся, отчисленных из школы;
- количество неуспевающих на каждой ступени образования;
- количество отличников учебы на каждой ступени образования;
- итоги выпускных экзаменов;
- информация об участии обучающихся в школьных, городских, и др. олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

- количество учителей, обеспеченность всех предметов учебного плана квалифицированными специалистами;
- достижения учителей, участие их в конкурсах, разработке программ, повышение квалификации, проведение семинаров различных уровней и др.
- выполнение программы развития школы в части учебно-воспитательного процесса;
- планируемые изменения в учебно-воспитательном процессе в новом учебном году;
- количество секций и кружков на базе школы и занятость в них учащихся школы;
- работа детской общественной организации школы;
- формы организации питания в школе (за счет чего осуществляется питание, охват).

Отчет о финансово-хозяйственной деятельности должен содержать следующую информацию:

- общий бюджетный фонд школы;
- сумма средств, выделяемых на приобретение и что приобретено за календарный год;
- сумма на капитальный и текущий ремонт и ее использование;
- сумма внебюджетных средств и ее использование;
- обеспеченность учебного процесса современным учебно-лабораторным оборудованием, компьютерным оборудованием, учебниками, спортивным оборудованием.

Кроме того, к публичному докладу школы могут быть приложены информационные буклеты для родителей по различным направлениям деятельности учреждения и условиям обучения в нем. Например: «Программа питания», «Дополнительное образование», «Условия приема в первый класс» и т.д.

V. Требования к публичному докладу

- 5.1. Предъявляются требования к достоверности и надежности используемой информации, ограничения на проведение собственных исследований.
- 5.2. Доклад включает в себя обязательное рассмотрение причинно-следственных связей, многофакторные и многосторонние подтверждения выводов и прогнозов, использование сопоставительного и динамического анализа, методов математической статистики.
- 5.3. Стил ь изложения доклада - публицистический, а оформление текста – яркое, красочное издание с использованием технологий рекламных буклетов. Язык доклада должен быть понятен достаточно широкой аудитории.
- 5.4. Структура доклада должна быть четкой и отражать логику доклада. Для обеспечения доступности представляемых выводов для читателя доклада необходимо максимально использовать средства наглядности: графики, диаграммы, схемы, рисунки. 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.

Примерный состав индикаторов для публичного доклада:

Индикаторы
Индикаторы качества образования
1. Результаты внешней оценки ЕГЭ, инспекционных проверок, комплексной аттестации учреждения, срезовых работ, проводимых учредителем
2. Результаты участия школьников в олимпиадах и конкурсах различных уровней
3. Количественное соотношение выпускников школы и выпускников, зачисленных на бюджетные места в государственные вузы
4. Количественное соотношение выпускников начальной школы и основной школы (отсев)
5. Количественное соотношение учащихся, проживающих в районе школы и проживающих в других территориях
Условия образовательной среды
1. Режим работы школы: пяти-шестидневная учебная неделя; наличие 2-й смены, средняя наполняемость классов; режим учебного дня – прогулки в начальной школе; продолжительность перемен; «открытость» школьных дверей;
2. Безопасность образовательной среды: ситуация с правонарушениями (статистика за год); информация о наркотиках, количество травм за год; травматичность школьных коридоров, залов, кабинетов; количественные соотношения по группам здоровья детей младшей, основной и старшей ступеней; количественные показатели по зрению, ОРЗ, статистика инфекционных заболеваний; режим охраны и допусков
3. Количество кружков, клубов, спортивных секций (дополнительное образование); количественное соотношение реализуемых часов учебного плана общего образования к часам дополнительного образования на одного ребенка в год
4. Открытость школьной информации: наличие школьного сайта, регулярные встречи с родителями, система принятия решений, наличие органов самоуправления
5. Характеристика школьной библиотеки: количество справочной литературы, соотношение читательского спроса и его удовлетворения, наличие периодической литературы
Динамика социальной структуры семей
1. Соотношение социального статуса выпускников школы (за 3- 5 лет) и социального статуса их родителей
Ресурсное обеспечение
1. Кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификационные характеристики, средний возраст педагогов, количество педагогов-выпускников данной школы, количественное соотношение учащихся и педагогов.
2. Финансовые ресурсы школы: наличие и количество внебюджетных ресурсов; соотношение бюджетных и иных доходов
3. Информационные ресурсы: количество книг библиотеки на одного учащегося, количество суммарного времени использования Интернета на одного учащегося в год; количество учащихся на один компьютер; количество лабораторных работ по различным предметам на одного учащегося в год