

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 40 имени Героя Советского Союза
Ивана Андреевича Дементьева»**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «ЦО № 40»
_____ С.А. Гнидина
приказ от «31» августа 2021 г. № 249-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном отчете**

*Принято
на заседании Управляющего совета.
Протокол № 1 от 26 августа 2021 года.*

г. Тула

I. Общие положения

1.1. Публичный отчет МБОУ «ЦО № 40 имени Героя Советского Союза Ивана Андреевича Дементьева» (далее – Отчет) – эффективное средство обеспечения информационной открытости и прозрачной оценки общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности и родителей (законных представителей) как основных заказчиков образовательных услуг об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных направлениях, результатах, успехах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Отчет дает значимую информацию о положении дел в учреждении для его социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

1.3. Отчет отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, общественность.

1.5. Особое значение данные Отчета должны иметь для родителей, вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Отчета должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.6. В подготовке Отчета принимают участие представители всех участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

1.7. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др. Обязательна публикация Отчёта в сети Интернет на сайте общеобразовательного учреждения и портале Управления образования.

1.8. Отчет является документом постоянного хранения. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательного процесса.

II. Структура отчета

2.1. Отчет включает в себя:

- аннотацию;
- основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.
- приложения с таблицами.

2.2. Доклад ОУ имеет общий формат и отвечает на общие вопросы:

- Что из себя представляет ОУ и в чем его отличие от других?
- Каковы цели ОУ?
- Каков уровень ресурсного обеспечения ОУ, как используются имеющиеся ресурсы и поступающие средства; кто партнеры ОУ?
- Чего достигло ОУ в предшествующий период и что планирует сделать в ближайшей перспективе?

2.3. В структуру доклада включаются следующие основные разделы.

2.3.1. Общая характеристика ОУ и условия его функционирования (экономические, социальные, и др.):

- название и статус ОУ,
- наличие лицензии,
- наличие Устава,
- наличие государственной аккредитации,
- год открытия учреждения,
- транспортная доступность,
- адрес,
- электронная почта,
- сайт,
- количественный состав обучающихся,
- средняя наполняемость классов по ступеням обучения,
- обобщенные данные по месту жительства,
- социальным особенностям семей обучающихся,
- характеристика социокультурной среды,
- нормативная основа деятельности,
- миссия ОУ,
- образовательные программы, реализуемые в ОУ.

2.3.2. Образовательная политика и управление ОУ:

● ОУ в свете приоритетных направлений развития образования; приоритетные цели и задачи развития ОУ, деятельность по их решению в отчетный период, в том числе решения органа государственно-общественного управления;

● результаты образовательной деятельности: основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе результаты ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, на олимпиадах, конкурсах и др., результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др., состояние здоровья школьников;

● учебный план ОУ и программное обеспечение; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в ОУ; управление ОУ: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление учащихся, система работы с родителями.

2.3.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- материально-техническая и учебная базы,

- кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение учащихся и педагогов; учащихся на 1 педагога; соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности учащихся; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты);

- финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования; динамика вложения средств на совершенствование материальной и учебно-методической базы;

- режим обучения; организация питания;

- условия безопасности и здоровьесбережения: режим допуска, наличие сигнализации, травматизм, правонарушения на территории ОУ; статистика заболеваемости; меры по охране и укреплению здоровья;

- информационные ресурсы: библиотечный фонд - книжный фонд (справочники, словари, учебники, художественная литература); избирательность и типология читательского спроса; количество книг на 1 учащегося, из них: учебников, художественной литературы, соотношения читательского спроса и его удовлетворения; ИКТ – обеспеченность: кабинеты информатики, обеспеченность компьютерами на одного обучающегося, наличие выхода в Интернет, локальная сеть, медиатека и ее использование, суммарное время использования Интернета в среднем на 1 обучающегося в год.

2.3.4. Социальная активность и социальное партнерство ОУ:

- сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, организациями;

- социально значимые мероприятия и программы ОУ;

- публикации в средствах массовой информации об ОУ.

2.3.5. Основные проблемы ОУ, в том числе не решенные в отчетном году.

2.3.6. Основные направления развития ОУ в ближайшей перспективе.

2.4. Каждый раздел завершается выводами, обобщающими и разъясняющими приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ОУ за отчетный период по каждому разделу.

2.5. 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, чтобы отчет в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.).

III. Подготовка и публикация отчета

3.1. В подготовке публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, административные работники, обучающиеся, родители.

3.2. Подготовка отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

3.2.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета,

3.2.2. утверждение графика по подготовке отчета,

3.2.3. утверждение структуры отчета,

3.2.4. сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования и т.д.,

3.2.5. написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации и сокращенного варианта, предназначенного для публикации в средствах массовой информации,

3.2.6. представление проекта отчета на расширенное заседание органа государственного управления ОУ, обсуждение проекта,

3.2.7. доработка проекта по результатам обсуждения,

3.2.8. утверждение отчета (в том числе его сокращенного варианта) - отчет утверждается органом государственного управления ОУ, подписывается директором ОУ,

3.2.9. публикация, презентация и распространение отчета.

3.3. утверждённый отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

3.3.1. размещение на сайте ОУ, портале, электронном дневнике;

3.3.2. проведение специального общешкольного родительского собрания;

3.3.3. проведение Дня открытых дверей, в рамках которых отчет будет представлен родителям в форме доклада (стендового доклада);

3.3.4. направление отчета на электронный адрес родителей обучающихся;

3.3.5. публикация сокращенного варианта в средствах массовой информации.

3.4. Так как публичный отчет используется для организации общественной оценки деятельности ОУ, в нем целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ОУ вопросов, оценок и предложений.

3.5. Основные методические подходы при подготовке публичного отчета:

3.5.1. контекстный анализ - связь образования с социально-экономической ситуацией;

3.5.2. сопоставительный анализ – со средними данными, с другими образовательными учреждениями.