

«Утверждаю»  
Директор НОЧУ СОШ «Ювенес»  
О.Н. Козлова



## Положение об организации и проведении публичного отчета в НОЧУ СОШ «Ювенес».

### 1. Общие положения

1.1. Публичный ежегодный отчет общеобразовательного учреждения (далее – отчет) представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности НОЧУ СОШ «Ювенес» (далее - Школа), 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 отчете 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. Отчет утверждается директором общеобразовательного учреждения.

1.5. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению отчета.

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. Отчет 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 отчета являются:

# **Положение**

## **об организации и проведении публичного отчета в НОЧУ СОШ «Ювенес».**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Публичный ежегодный отчет общеобразовательного учреждения (далее – отчет) представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности НОЧУ СОШ «Ювенес» (далее - Школа), 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 отчете 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. Отчет утверждается директором общеобразовательного учреждения .
- 1.5. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению отчета.
- 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. Отчет 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 отчета являются:
- информирование общественности и всех заинтересованных потребителей образовательных услуг об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
  - привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;

- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения 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 НОЧУ СОШ «Ювенес» должен содержать в себе следующие основные разделы:

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

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

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

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

4.1.5. Управление ОУ

- Управленческая модель (указать вид модели внутришкольного управления, количество заместителей директора);
- Социальное партнерство (наличие договора (ов) сотрудничества с вузом (ами), колледжами, 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, социальных педагогов, логопедов и пр.);
- 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 учащихся, 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, количество курящих, употребляющих алкоголь, наркотики);

#### 4.1.8.Кадры:

- Численность персонала (общее количество работающих в ОУ, количество основных педагогов, количество совместителей, количество педагогов.
- 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 соответствие 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., режим работы ОУ, 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 ОУ:

- Достижения учреждения (количество дипломов, грамот, благодарственных писем за последние три года об участии ОУ, педагогов и обучающихся в окружных, городских, российских, международных проектах и конкурсах, семинарах, конференциях, мастер-классах по актуальным вопросам развития системы образования, в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конференциях);
- Результаты учебной деятельности учащихся (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 ОУ, отсутствие правонарушений у учащихся, количество учащихся, 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 ОУ, социологический опрос выпускников по этому вопросу;
- Наличие отзывов о социальной значимости реализуемых ОУ 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 ОУ;

4.1.12.Доступность и открытость деятельности ОУ (обеспечение массового доступа к информации по деятельности ОУ – 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 ОУ 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 ОУ 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. 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.