

Частное образовательное учреждение Средняя
общеобразовательная Гуманитарно-художественная школа
«МИРТ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ЧОУ ГХШ «МИРТ»

Протокол от «01» 09 2016 г.

№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ГХШ «МИРТ»

 Петрова В.М.

Приказ от «06» 09 2016 г.

№ 25

Положение о Публичном отчете

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для Частного образовательного учреждения Средней общеобразовательной Гуманитарно-художественной школы «МИРТ» (далее - ЧОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ.
- 1.2 Публичный отчет образовательного учреждения (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости, мобильности и гибкости деятельности ЧОУ. Отчет призван информировать родителей (законных представителей воспитанников), учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития общеобразовательного учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением. Отчет должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг. Отчет включает информацию за отчетный период, определенный уставом ЧОУ. Периодичность представления доклада - 1 раз в год.
- 1.3 В подготовке Отчета могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация.
- 1.4 Отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная по необходимости графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.
- 1.5 Отчет подписывается директором и утверждается общим собранием.
- 1.6 Отчет может публиковаться и распространяться в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и др.
- 1.7 Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Отчета.
- 1.8 Отчет является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательного процесса.

2. Структура Отчета.

2.1 Отчет содержит в себе следующие основные разделы

- а) Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.).
- б) Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства).
- в) Структура управления общеобразовательным учреждением, включая органы самоуправления.
- г) Условия обучения, труда, включая материально - техническую базу и кадровое обеспечение учебного процесса, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания.
- д) Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
- е) Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения.
- ж) Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные результаты обучающихся и выпускников последнего года, внешней аттестации выпускников, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного (тестирования, на олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.)
- з) Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
- и) Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением, условия и порядок их предоставления.
- к) Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения,
- л) Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
- м) Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

2.2 Разделы Отчета должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год. По каждому из разделов Отчета. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

3. Подготовка Отчета.

3.1 Подготовка отчета является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета
- утверждение графика работ по подготовке отчета;
- разработка структуры отчета (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
- сбор необходимых для Отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта (например, для публикации в местных СМИ); обсуждение проекта Отчета на расширенном заседании Совета общеобразовательного учреждения;
- доработка проекта Отчета по результатам обсуждения; Утверждение Отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Презентация Отчета.

- 4.1 Основными вариантами презентации доклада могут быть:
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) Общего собрания;
 - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Отчета;
 - направление электронного файла с текстом Отчета семьям обучающихся, имеющим домашние компьютеры;
 - публикация сокращенного варианта Отчета в печатных и электронных СМИ;
 - размещение Отчета в сети Интернет;
 - В Отчете целесообразно указать варианты обратной связи для направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности общеобразовательного учреждения и тексту Отчета.