

Принято на Совете школы  
протокол № 1 от 09.02.2012г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
директор МКОУ Знаменской ООШ  
*Т.А. Уветкова*  
подпись  
Приказ № 5/В от 09.02.2012 г.  
Ф.И.О.

## Положение о порядке проведения самообследования и подготовке публичного доклада МКОУ Знаменской основной общеобразовательной школы

### I. Общие положения

**Публичный доклад** – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

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

**Основными целями** Публичного доклада являются:

обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

обеспечение прозрачности функционирования образовательных учреждений;

информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

**Особенности** Публичного доклада:

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 доклада (раз в год).

### II. Основные требования к Публичному докладу

*Решение о подготовке* Публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения, либо вышестоящим органом, либо учредителем.

*Порядок подготовки* Публичного доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласованным с управляющим советом, советом образовательного учреждения.

В проведении самообследования и подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета, либо попечительского совета, либо школьного совета/совета общеобразовательного учреждения).

Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

*Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:*

актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательных учреждений<sup>1</sup>.

Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

*Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:*

-обязательную часть;

-вариативную часть, содержание которой диктуется особенностями образовательного учреждения.

**Информация (обязательная часть) для включения в Публичный доклад общеобразовательного учреждения**

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Филиалы (отделения). Характеристика контингента учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления.



	Наличие программы развития.
2. Особенности образовательного процесса	<p>Характеристика образовательных программ по ступеням обучения.</p> <p>Дополнительные образовательные услуги.</p> <p>Организация изучения иностранных языков.</p> <p>Инновационные образовательные программы и технологии, в частности, информационные технологии.</p> <p>Виды внеклассной, внеурочной деятельности.</p> <p>Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.</p> <p>Характеристика системы психолого-медико-социального сопровождения (логопеды, психологи, социальные педагоги и др.).</p> <p>Характеристика внутришкольной системы оценки качества.</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы.</p> <p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.</p> <p>IT-инфраструктура.</p> <p>Условия для занятий физкультурой и спортом.</p> <p>Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.</p> <p>Организация охраны, питания и медицинского обслуживания.</p> <p>Условия для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p> <p>Средняя наполняемость классов.</p>
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	<p>Результаты единого государственного экзамена.</p> <p>Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах.</p> <p>Достижения учащихся в олимпиадах (региональных и всероссийских).</p> <p>Данные о поступлении в учреждения профессионального образования.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).</p> <p>Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</p> <p>Доноры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.</p>

	<p>Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.</p> <p>Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.</p> <p>Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p> <p>Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>Направление использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала.</p> <p>Стоимость платных услуг.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Задачи реализации программы развития образовательного учреждения в среднесрочной перспективе.</p> <p>Новые проекты, программы и технологии.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

### III. Подготовка Доклада

Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.