

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Публичный отчет (далее – Отчет) ГКОУ «МАРИУПОЛЬСКАЯ СШИ № 37» (далее – Образовательная организация) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Образовательной организации перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Образовательной организации.

2. Публичный отчет адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) обучающихся, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

3. Основными целями публичного отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования Образовательной организации;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах этой деятельности.

4. Особенности публичного Отчета:

- 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 представления публичного доклада (не реже 1 раза в год).
- решение о подготовке публичного отчета Образовательной организации принимается ее руководителем.

5. В подготовке Отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Образовательной организации, родители.

2. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА

2.1. Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта;
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка, внесение изменений и утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех разделов отчёта;
- представление проекта отчёта на расширенное заседание органа управления образовательной организации, обсуждение;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
- утверждение отчёта и подготовка его к публикации.

2.2. Приказ о подготовке Публичного Отчета издается не позднее 31 мая текущего года.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ИНФОРМАЦИИ, СРОКАМ

3.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный Отчет, 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 публичном 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 к публичному докладу);
- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3.2. Отчет включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.

3.3. В публичный Отчет должна быть включена следующая информация:

- Общая характеристика Образовательной организации и условий его функционирования.
- Особенности образовательного процесса.
- Условия осуществления образовательного процесса.
- Кадровый потенциал.
- Финансовые ресурсы Образовательной организации и их использование.
- Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Публичный Отчет должен быть опубликован (размещен на сайтах) не позднее 1 августа текущего года.

3.4. Публичный Отчет должен быть представлен профессиональной, деловой и родительской общественности, общественным организациям и объединениям не позднее месяца со дня опубликования публичного доклада на официальных мероприятиях, посвященных подведению итогов прошедшего учебного года.

4. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА

4.1. Общая характеристика Образовательной организации (полное и сокращенное название, вид и предмет деятельности, место нахождения, удобство транспортного расположения, контактная информация, наличие сайта, информация о лицензии, основном государственном регистрационном номере и т.п.)

4.2. Структура управления Образовательной организацией. (Структура управления, органы государственно-общественного управления).

4.3. Состав субъекта образования, правила приема, комплектования;

- Качественно-количественные характеристики детского сообщества и родителей (законных представителей) детей; количество классов и групп, количество мест, наполняемость классов и групп, состояние здоровья школьников, соотношение обучающихся, приходящихся на 1 взрослого (обучающиеся/педагоги, обучающиеся/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

- Кадровое обеспечение образовательного процесса (качественно-количественные характеристики коллектива- возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий; развитие кадрового потенциала - профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).

4.4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса • материально-техническая база. (Характеристика территории Образовательной организации: наличие оборудованных прогулочных площадок, спортивной в соответствии с СанПиН; состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах; оснащение предметной образовательной среды и материальное оснащение - наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами; условия для детей с ограниченными возможностями здоровья)

- Схема кадрового обеспечения

- Финансовое обеспечение функционирования и развития учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования, наличие и стоимость дополнительных услуг, льготы для отдельных категорий обучающихся и условия их получения).

4.4 Условия осуществления образовательного процесса (Режим жизнедеятельности; обеспечение безопасности ребенка в здании и на прилегающей к Образовательной организации территории; организация питания; медицинское обслуживание)

4.5 Особенности образовательного процесса

- Основная программа, образовательные услуги (цели, задачи, содержание обучения и воспитания детей, дополнительные услуги, наличие инновационной работы)

- Организация оздоровительной работы и специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (организация физкультурно-оздоровительной работы; развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Образовательной организации, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ и коррекционной помощи работа специалистов психологов, логопедов и т.д.).

- Консультационный пункт
- Инновационная деятельность
- Взаимодействие с родителями
- Использование ИКТ в работе с детьми

4.6 Приоритетные цели и задачи развития учреждения, деятельность по их решению в отчетный период. (задачи годового плана, деятельность в отчетный период по решению поставленных задач)

4.7 Социальная активность и социальное партнерство учреждения

4.8 Результаты деятельности

- Выполнение программы. Результаты образовательной деятельности.
- Достижения обучающихся и сотрудников Образовательной организации, результаты участия в городских и окружных мероприятиях, Информация в СМИ.

4.9 Перспективы и планы развития (выводы по проведенному анализу и перспективы развития, план развития и приоритетные задачи на следующий год).

5. ПРЕЗЕНТАЦИЯ, ПУБЛИКАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА

5.1 Отчет согласуется с органом управления Образовательной организацией и утверждается руководителем учреждения.

5.2. Утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Отчета на Интернет-сайте Образовательной организации;
- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- представление отчета на информационном стенде или в форме стендового доклада.