

«Утверждаю»
Директор ГБОУ
Реабилитационно-образовательный центр №76

« 15 » *апреля* 2015 г.

Положение об организации и проведении публичного отчета ГБОУ Реабилитационно-образовательный центр №76

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет Государственного бюджетного образовательного учреждения Реабилитационно-образовательного центра №76 (далее – Отчет, Реабилитационно-образовательный центр №76 - РОЦ) – эффективное средство обеспечения информационной открытости и прозрачной оценки РОЦ, форма широкого информирования общественности и родителей (законных представителей) обучающихся, как основных заказчиков образовательных услуг об образовательной деятельности РОЦ, об основных направлениях, результатах, успехах и проблемах его функционирования и развития.

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

1.3. Отчет отражает состояние дел в РОЦ и результаты 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 РОЦ, общественность.

1.5. Особое значение данные Отчета должны иметь для родителей (законных представителей), вновь прибывших в РОЦ обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение и лечение в данное образовательное учреждение (материалы Отчета должны помогать родителям (законным представителям) обучающихся сориентироваться в особенностях образовательных, учебных и лечебных программ, реализуемых РОЦ, его уклада, традиций, дополнительных образовательных и лечебных услуг).

1.6. В подготовке Отчета принимают участие представители всех участников образовательного и лечебного процесса: педагоги, школьные администраторы, медицинские работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

1.7. Отчет подписывается совместно директором РОЦ и председателем Управляющего совета.

1.8. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения – в местных СМИ. Обязательна публикация Отчёта в сети Интернет на сайте образовательного учреждения.

1.9. Отчет является документом постоянного хранения. Администрация РОЦ обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательного процесса.

2. 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. Отчет имеет общий формат и отвечает на общие вопросы:

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

2.3. В структуру доклада целесообразно включить следующие основные разделы.

2.3.1. Общая характеристика РОЦ и условия его функционирования: • название и статус РОЦ,

- 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 РОЦ,
- образовательные и лечебные программы, реализуемые в РОЦ.

2.3.2. Образовательная политика и управление РОЦ:

• РОЦ в свете приоритетных направлений развития образования; приоритетные цели и задачи развития РОЦ, деятельность по их решению в отчетный период, в том числе решения органа государственного-общественного управления - Управляющего совета;

• результаты реабилитационно-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 обучающихся, результаты лечения;

• учебный план и программное обеспечение; спектр образовательных и медицинских услуг; перечень дополнительных образовательных и медицинских услуг, предоставляемых РОЦ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в РОЦ; управление РОЦ: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление обучающихся, система работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3.3. Условия осуществления образовательного и лечебного процесса:

- материально-техническая учебная и лечебная базы,
- кадровое обеспечение образовательного и лечебного процесса: образовательный уровень педагогов и медицинских работников, квалификация, средний возраст педагогов

и медицинских работников, стабильность педагогического и медицинского коллектива; количественное соотношение обучающихся, педагогов и медицинских работников; обучающихся на 1 педагога и медицинского работника; соотношение уровня квалификации педагогов, медицинских работников и качества, грамоты, лауреаты);

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

- режим лечения, обучения; организация питания обучающихся;

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

- информационные ресурсы: библиотечный фонд - книжный фонд (справочники, словари, учебники, художественная литература); избирательность и типология читательского спроса; количество книг на 1 обучающегося, 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 РОЦ:

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

- социально значимые мероприятия и программы РОЦ;

- публикации в средствах массовой информации о РОЦ.

2.3.5. Основные проблемы РОЦ, 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 РОЦ 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 (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, врачам, экономистам, управленцам и др.).

3. Подготовка и публикация отчета

3.1. В подготовке публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, административные работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, медицинские работники РОЦ.

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 Управляющего совета, обсуждение проекта,

3.2.7. доработка проекта по результатам обсуждения,

3.2.8. утверждение отчета (в том числе его сокращенного варианта) - отчет утверждается органом государственно- общественного управления образовательного учреждения – Управляющим советом, подписывается совместно директором РОЦ и председателем Управляющего совета,

3.2.9. публикация отчета.

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

3.3.1. размещение на сайте РОЦ, портале;

3.3.2. проведение специального общешкольного родительского собрания;

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

3.3.4. направление (по запросу) отчета на электронный адрес родителей (законных представителей) обучающихся;

3.3.5. публикация сокращенного варианта в средствах массовой информации.

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

3.5. Основные методические подходы при подготовке публичного отчета:

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

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

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 15.04.2015 г