

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма**

**1. Общие положения.**

1. Публичный доклад (далее – Доклад) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма (далее – школа) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения.

1.1. Доклад призван информировать родителей (законных представителей) обучающихся самих обучающихся, учредителей и общественность города об основных результатах и проблемах функционирования и развития школы, ее образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия со школой.

1.2. Доклад должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в школу, ознакомиться с её укладом и традициями, условиями обучения и воспитания, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности школы, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг.

1.3. Доклад включает информацию за отчетный период, определенный уставом школы. Периодичность представления Доклада - 1 раз в год.

2. В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, приглашенные специалисты.

3. Доклад включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, а также приложения с табличным материалом.

4. Доклад подписывается совместно директором и председателем профсоюзного комитета.

5. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы, - печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии», размещается на официальном сайте школы.

6. Учредитель школы (Управление образования Администрации города), в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## II. Структура доклада.

8. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

### **1. Общая характеристика организации**

Полное наименование образовательной организации.

Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация.

Миссия образовательной организации.

Основные позиции программы развития образовательной организации (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году).

Структура управления школой, включая контактную информацию ответственных лиц.

Экономические и социальные условия нахождения школы (два корпуса).

Характеристика контингента обучающихся. Социальная структура семей (два корпуса).

Органы государственно-общественного управления и самоуправления.

Школьное самоуправление.

Наличие сайта образовательной организации. Контактная информация.)

### **2. Особенности образовательного процесса.**

Характеристика образовательных программ по ступеням обучения.

Дополнительные образовательные услуги.

Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе.

Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности.

Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.

Основные направления деятельности психологической службы. Основные направления работы учителя-логопеда.

Предоставление специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, учителя-логопеда).

Характеристика внутришкольной системы оценки качества, действующей в рамках образовательной организации.

### **3. Условия осуществления образовательного процесса.**

Режим работы.

Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность, IT-инфраструктура.

Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.

Организация летнего отдыха детей.

Организация питания, медицинского обслуживания.

Обеспечение безопасности.

Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).

Средняя наполняемость классов. Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.

### **4. Результаты деятельности учреждения, качество образования.**

Результаты качества обучения учащихся по итогам комплексной работы по окончанию 4-го класса

Результаты единого государственного экзамена.

Результаты государственной итоговой аттестации в 9-х классах.

Данные о поступлении в профессиональные образовательные организации образования, образовательные организации высшего образования.

Результаты оценки качества образования, используемой в организации.

Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских).

Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в региональных и федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.

Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Профилактическая работа по снижению количества правонарушений и преступлений учащихся.

Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).

Направления экспериментальной и инновационной деятельности.

Достижения образовательной организации в конкурсах.

Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

#### **5. Социальная активность и внешние связи организации.**

Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры образовательной организации.

Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.

Взаимодействие с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования.

Участие в сетевом взаимодействии.

Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

#### **6. Финансово-экономическая деятельность.**

Годовой бюджет, распределение средств по источникам получения.

Направление использования бюджетных средств.

Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала, стоимость платных услуг.

#### **7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.**

Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательной организацией с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

Информация о решениях, принятых образовательной организацией по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

#### **8. Заключение. Перспективы и планы развития.**

Подведение итогов реализации плана (программы) развития образовательной организации за отчетный год, задачи реализации плана (программы) развития образовательной организации на следующий год и в среднесрочной перспективе.

Новые проекты, программы и технологии.

Планируемые структурные преобразования образовательной организации.

Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие организация в предстоящем году.

9. Разделы Доклада должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы.

9.1. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год по каждому из разделов Доклада.

9.2. 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 с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **III. Подготовка Доклада.**

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

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

### **11. Презентация Доклада.**

11. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в печатных и электронных СМИ;
- размещение Доклада в сети Интернет;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, муниципальные органы управления.

12. В Докладе целесообразно указать варианты обратной связи для направления в школу вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности школы и тексту Доклада.

