

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 7»
от 29.08.2013 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 7»
от 30.08.2013 г. № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

г. Мариинск
Кемеровская область

I. Общие положения

1. Положение о Публичном докладе (далее – Доклад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение) составлено на основании Общих рекомендаций по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений (письмо Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 года №13-312 «О подготовке публичных докладов», федерального закона «Об образовании в РФ»). Доклад - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития по итогам года. Доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам Учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, учащиеся, учредитель, социальные партнёры Учреждения.

Особое значение данный Доклад имеет для родителей (законные представители) вновь прибывших в Учреждение учащихся, а также для родителей (законные представители), планирующих направить ребенка на обучение в Учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям (законные представители) сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

4. В подготовке Доклада принимают участие все участники образовательных отношений.

5. Доклад обсуждается на Родительском комитете, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом руководителя Учреждения.

6. Доклад размещается на официальном сайте Учреждения.

7. Администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

II. Структура Доклада

Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
2. Особенности образовательной деятельности	Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Реализация прав детей на обучение на родном (нерусском) языке и изучение родного языка. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.). Характеристика внутришкольной системы оценки качества.
3. Условия осуществления образовательной деятельности	Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура.

	<p>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.</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения, качество образования</p>	<p>Результаты единого государственного экзамена (для специальных (коррекционных) учреждений используются данные государственной (итоговой) аттестации). Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах. Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней. Результаты внутришкольной оценки качества образования. Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских). Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи учреждения</p>	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого</p>

	<p>капитала, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их 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.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. 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>Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год. Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

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

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада;
- представление проекта Доклада на обсуждение расширенного заседания Родительского комитета и принятие на Педагогическом совете;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- внесение (в случае необходимости) в Доклад изменений и дополнений на основании предложений;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в любой из данных форм:

- размещение Доклада на официальном сайте Учреждения не позднее 1 августа текущего года;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение общешкольного родительского собрания, Общего собрания коллектива, собраний с учащимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям) в форме стендового доклада.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

Срок действия: до принятия нового

Гуторова Л.М. директор МБОУ «СОШ № 7»