

Утвержден
Приказом МБОУ СОШ № 7
г. Невинномысска
от 30.08.2022г. № 114-о/д

Положение
о публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 7 города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Положение о Публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 города Невинномысска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582.

1.2. Положение определяет статус, содержание, порядок подготовки и публикации Публичного доклада МБОУ СОШ № 7 г. Невинномысска (далее - Учреждения).

1.3. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме отчёта, способ обеспечения информационной открытости и прозрачности работы учреждения, форма ежегодного информирования всех заинтересованных сторон об образовательной деятельности учреждения, основных результатах, проблемах его функционирования и развития в отчетный период, перспективах развития.

1.4. Основные функции Публичного доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- отчёт о выполнении муниципального заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;
- расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Публичный доклад, являются родители (законные представители)

обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры, местная общественность и другие заинтересованные лица.

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), Управляющий совет.

1.7. Доклад принимается Управляющим советом, подписывается директором учреждения.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Администрация учреждения обеспечивает хранение Публичных докладов и их доступность для всех участников образовательного процесса.

2. Подготовка Публичного доклада

2.1. Подготовка Публичного доклада является организационным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- сбор необходимых Для Публичного доклада данных;
- написание отдельных разделов Публичного доклада, его аннотации;
- представление проекта публичного доклада на заседание Управляющего совета, обсуждение;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада и подготовка его к публикации.

3. Требования к информации, включаемой в Публичный доклад

3.1. Актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых потребителей, способствовать принятию решений в сфере образования.

3.2. Достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в Публичном докладе, подкрепляются ссылками на источник первичной информации.

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

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

3.5. Представляемые в Публичном докладе данные должны быть прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения, так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности учреждения.

4. Структура Публичного доклада

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

4.2. В Публичный доклад учреждения включается следующая информация:

Название раздела	Содержание
1.Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции Программы развития учреждения, решавшиеся в отчётном году. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
2.Особенности образовательного процесса	Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Характеристика внутришкольной системы оценки качества.
3.Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащённость. Инфраструктура информационных технологий. 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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (уровень квалификации, система повышения квалификации, награды, звания, заслуги) Средняя наполняемость классов.
4.Результаты деятельности учреждения, качество	Результаты единого государственного экзамена. Результаты основного государственного экзамена. Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней.

образования	<p>Результаты внутришкольной оценки качества образования.</p> <p>Достижения обучающихся в олимпиадах.</p> <p>Данные о поступлениях в учреждения СПО</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 обучающихся в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, соревнованиях.</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 партнёры учреждения.</p> <p>Спонсоры, партнёры учреждения с которыми работает учреждение.</p> <p>Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.</p> <p>Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p>
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения. Направления использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств спонсоров.</p> <p>Стоимость платных услуг.</p>
7. Проблемы развития	<p>Основные сохраняющиеся проблемы учреждения.</p>
8. Заключение. Перспективы и направления развития	<p>Подведение итогов реализации Программы развития учреждения за отчётный период.</p> <p>Задачи реализации Программы развития учреждения на следующий год.</p> <p>Новые проекты, программы технологии.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p>

4.3. В заключении каждого раздела должны быть представлены краткие выводы. Должно быть чёткое обозначение конкретных результатов, которых добилось учреждение за отчётный период.

4.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Публичный доклад в своём общем объёме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятых лишь для узких групп профессионалов.

4.5. Приложение к докладу может содержать таблицы, графики, диаграммы, отражающие основные статистические данные, содержащиеся в докладе.

4.6. Опубликование личных сведений об обучающихся и их фамилий в Публичном докладе не допускается.

5. Публикация и распространение Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- размещение публичного доклада на сайте учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом Публичного доклада;
- проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета, собраний с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Публичный доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- распространение в микрорайоне школы информационных листовок с кратким вариантом Публичного доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст доклада.

5.2. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с привлечением общественности (на заседании Управляющего совета, родительском собрании).

5.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности учреждения. Общественность имеет право направлять в учреждение вопросы, отзывы, оценки, предложения по совершенствованию его деятельности.

Принято на заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от 29.08.2022г.