

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кольчугинская школа №1 имени Авраамова Георгия Николаевича»  
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Школьная, 21, с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,  
тел. (3652) 31-51-56, e-mail [school\\_simferopolsiy-rayon10@crimeaedu.ru](mailto:school_simferopolsiy-rayon10@crimeaedu.ru),

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

---

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета школы  
04.12.2024г. № 30

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«Кольчугинская школа №1  
им. Авраамова Г.Н.»  
О.А. Лущик  
Приказ № 495 от 04.12.2024г.

**Положение № 367  
о публичном докладе общеобразовательного учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Публичный ежегодный доклад общеобразовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности МБОУ «Кольчугинская школа №1» (далее - Школа), используется как форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, основных результатах и проблемах её функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнеров общеобразовательного учреждения, может оказать средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

1.3. Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Основными внешними целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

1.5. Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

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

1.8. Доклад утверждается директором общеобразовательного учреждения .

1.9. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.10. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.11. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **2. Функции отчёта**

2.1. Основными функциями отчета являются:

- информирование общественности и всех заинтересованных потребителей образовательных услуг об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- информирование о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения посредством демонстрации конкретных результатов деятельности и конкурентных преимуществ учреждения в интересной и привлекательной форме с соблюдением принципа достоверности информации;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- создание условий для расширения общественного участия в управлении системой образования – привлечение всех участников образовательного процесса и общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения и выбору путей его дальнейшего развития.

## **3. Структура Доклада**

3.1. Ежегодный публичный доклад школы должен содержать в себе следующие основные разделы:

- 3.1.1. Общая информация об образовательном учреждении (Учредитель. Округ. Название ОУ (по уставу). Фактический адрес. Телефон, e-mail., Адрес школьного сайта. Тип и вид ОУ. Информация о директоре школы);
- 3.1.2. Образовательная политика (миссия ОУ, цели, задачи, перспективы образовательной деятельности);
- 3.1.3. Организационно-правовое обеспечение деятельности ОУ (лицензия, аккредитация, коллективный трудовой договор: наличие, номера данных документов, сроки действия);
- 3.1.4. Структура ОУ (наличие структурных подразделений, структура управления);
- 3.1.5. Управление ОУ:
  - Наличие общественно-государственного управления, формы (приказы и положения о совете ОУ, педагогическом совете, методическом совете, попечительском совете, родительском комитете и др. – номера, даты);
  - Управленческая модель (указать вид модели внутришкольного управления, количество заместителей директора);
  - Социальное партнерство (наличие договора(-ов) сотрудничества с вузом(-ами), колледжами, домами культуры, домами творчества детей и молодежи, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими

организациями, общественными объединениями и др.);

- Программа развития (наличие программы развития, тема, сроки реализации, задачи, предполагаемые результаты);

### 3.1.6. Спектр реализуемых образовательных программ и услуг:

- Реализуемые учебные программы общего образования (перечень реализуемых программ общего образования);
- Система дополнительного образования (направления дополнительного образования, стоимость услуг, количество учащихся, воспользовавшихся платными услугами, количество учащихся, посещающих занятия кружки, количество учащихся, посещающих спортивные секции);
- Специфика учебного плана;
- Психолого-педагогическое сопровождение (направления деятельности, реализуемые программы, проекты, количество специалистов: психологов, социальных педагогов, логопедов и пр.);
- Экспериментальная деятельность (наличие экспериментальных площадок, название экспериментальных площадок, приказ(-ы) о экспериментальной(-ых) площадке(-ах) – номер, дата);
- Формы получения образования (перечень реализуемых форм образования: очное, заочное, дистанционное, семейное, экстернат; количество учащихся, обучающихся в форме экстерната, семейного образования, индивидуально на дому (надомное), очно, по индивидуальным образовательным программам; наличие программ и услуг, которые реализуются через дистанционную форму обучения);
- Инклюзивное образование (количество детей с ограниченными возможностями в ОУ, количество детей с ограниченными возможностями здоровья в системе дополнительного образования);

### 3.1.7. Контингент обучающихся:

- Численность обучающихся (численность обучающихся по ступеням обучения, количество классов по параллелям);
- Социальный состав семей обучающихся (количество учащихся из многодетных семей, неполных семей, семей мигрантов, социально не защищенных семей);
- Количество учащихся, проживающих в пределах микрорайона расположения школы;
- Группы здоровья (количество учащихся по группам здоровья: I, II, III, IV, V группа здоровья, инвалидов детства, длительно болеющих учащихся, группы здоровья по ступеням обучения);
- Доля пропущенных учениками часов за год (по ступеням и предметам) в общем объеме часов учебного плана;
- Деятельность по охране и укреплению здоровья (количество учащихся, охваченных программами психологического сопровождения, количество часов для занятий спортом на одного ученика в неделю, количество курящих, употребляющих алкоголь, наркотики);

### 3.1.8. Кадры:

- Численность персонала (общее количество работающих в ОУ, количество основных педагогов, количество совместителей, количество педагогов, состоящих в профсоюзной организации);
- Возраст педагогов (количество педагогов в возрасте: 20-30, 31-40, 40-50, 50-60, 60-70, 70-80, средний возраст);
- Квалификационные категории учителей (количество педагогов в соответствии с квалификационной категорией);
- Профессиональное развитие кадрового ресурса (система повышения

профессиональной компетенции, приток молодых специалистов);

### 3.1.9. Ресурсное обеспечение образовательного процесса:

- Техническое состояние учреждения (наличие и оснащение спортивного(-ых), тренажерного(-ых) зала(-ов), кабинетов физики, химии, лаборантских, пришкольной территории (школьного стадиона), кабинета психолога и кабинета психологической разгрузки для организации групповых занятий, медицинского кабинета и др.);
- Условия обучения (количество в ОУ классов наполняемостью более 25 чел., режим работы ОУ, организация каникул, организация горячего питания, обеспеченность образовательного процесса учителями в соответствии со специальностью);
- Материально-техническое оснащение учебного процесса (наличие и количество компьютерных классов, компьютеризация всего учреждения, оснащенность лабораторным и программно-методическим оборудованием, фонд библиотеки, использование учебной базы в системе дополнительного образования);

### 3.1.10. Результаты образовательной деятельности ОУ:

- Достижения учреждения (количество дипломов, грамот, благодарственных писем за последние три года об участии ОУ, педагогов и обучающихся в окружных, городских, российских, международных проектах и конкурсах, семинарах, конференциях, мастер-классах по актуальным вопросам развития системы образования, в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конференциях);
- Результаты учебной деятельности учащихся (процент абсолютной успеваемости, итоги срезов знаний, мониторингов, контроля, в том числе ГИА, ЕГЭ, количество выпускников 9 классов, поступивших в учреждения среднего профессионального образования, количество выпускников 11 классов, поступивших в вузы (бюджет/внебюджет), количество учащихся, включенных в исследовательскую деятельность, количество учащихся, включенных в проектную деятельность);
- Обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса (наличие в учреждении действующей охраны, кнопка экстренного вызова милиции, сторожа, действующей пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при пожаре, отсутствие травматизма в ОУ, отсутствие правонарушений у учащихся, количество учащихся, состоящих на учете);

### 3.1.11. Удовлетворенность родителей, учеников, общественности:

- Результаты открытого анкетирования участников образовательного процесса по вопросам качества школьного образования;
- Результаты анкетирования учащихся и родителей по вопросу их отношения к ОУ, социологический опрос выпускников по этому вопросу;
- Наличие отзывов о социальной значимости реализуемых ОУ инициатив;
- Наличие/отсутствие жалоб и рекламаций на качество образовательной деятельности учреждений, результаты инспекторских проверок, наличие заключений по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений;
- Публикации в СМИ о деятельности ОУ;

### 3.1.12. Доступность и открытость деятельности ОУ (обеспечение массового доступа к информации по деятельности ОУ – наличие сайта с обновлением раз в две недели, публичного отчета образовательного учреждения на сайте школы, школьной газеты);

### 3.1.13. Система управления качеством образования (реализация в ОУ процедур и технологий оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, количество учащихся,

включенных в процедуру независимой аттестации, перечень технологий и процедур оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, система мониторинга реализации учебных программ и учебного плана);

- 3.1.14. Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет, поступления средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала);
- 3.1.15. Социальная активность (проекты, мероприятия, реализуемые ОУ в интересах и с участием местного сообщества);
- 3.1.16. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения, в том числе не решенные в отчетном году;
- 3.1.17. Основные направления ближайшего развития общеобразовательного учреждения, задачи на год, следующий за отчетным, предполагаемые результаты, в том числе и с учетом программы развития.

3.2. В заключении каждого раздела должны представляться краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

3.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, 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.).

#### **4. Подготовка Доклада**

4.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **5. Публикация Доклада**

5.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

5.2. Основными информационными каналами для распространения публичного отчета являются:

- официальный сайт общеобразовательного учреждения;
- официальные сайты органов местного самоуправления, органов управления образованием;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

5.3. Копии отчёта в обязательном порядке хранятся у директора и администрации школы.

5.4. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.