

	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский педагогический колледж»	СМК 07.- 22.2023
	Положение о публичном докладе ГПОУ БПК Экз. контрольный	Стр. 6 из 6



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ БПК

А.П. Сенчилов

« 17 » 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ ГПОУ БПК

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный за

качество

А.П. Сенчилов

« 17 » 08 2023 г.

Белово 2023

1. Общие положения

1.1 Положение о Публичном докладе (отчете) (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Беловский педагогический колледж» (далее – ГПОУ БПК, учреждение), который устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада (отчета).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 № 13- 312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с «Общими рекомендациями по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений»);

- Уставом ГПОУ БПК.

1.3 Публичный доклад (далее – доклад) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета ГПОУ БПК перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.4 Доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.5 Доклад призван информировать общественность, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, самих обучающихся, социальных партнеров, работодателей об основных результатах и проблемах функционирования и развития ГПОУ БПК, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с учреждением.

1.6. В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех участников образовательного процесса.

1.7 Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с таблицами и комментариями к ним.

1.8 Доклад подписывается директором ГПОУ БПК.

1.9 Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный сайт ГПОУ БПК в информационной сети Интернет (www.belpc.ru).

1.10 ГПОУ БПК обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

2. Цели, особенности, требования, функции Публичного доклада (отчета)

2.1 Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности; - обеспечение прозрачности функционирования ГПОУ БПК;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ГПОУ БПК, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2 Особенности Доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития ГПОУ БПК;
- ориентация на широкий круг читателей, что позволяет определить доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность представления доклада (один раз в год).

2.3 Основные требования к Докладу:

- решение о подготовке Доклада принимается директором ГПОУ БПК; - Доклад рассматривается Педагогическим советом;
- Доклад публикуется путем размещения на сайте ГПОУ БПК не позднее 1 августа.

2.4 Требованиями к качеству информации, включаемой в Доклад, являются:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной, сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации, источники информации должны отвечать критерию надежности;
- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада, дополнительная информация может быть приведена в приложении. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

Доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития учреждения. Основными источниками информации для Доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга учреждения.

2.5 Функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса в ГПОУ БПК, о расходовании средств, о выполнении государственного задания;
- получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров; - привлечение внимания органов власти, учредителя, общественности, к проблемам ГПОУ БПК, к оценке деятельности ГПОУ БПК, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура Публичного доклада (отчета)

4.1. Структура Доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть;
- вариативную часть.

4.2. Обязательная часть Доклада состоит из разделов:

№ п/п, название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	<p>Тип, вид, статус учреждения. Экономические и социальные условия территории нахождения. Лицензия, государственная аккредитация. Характеристика контингента обучающихся. Структура учреждения (филиалы, отделения, центры, учебные фирмы и пр.). Формы обучения, специальности, профессии. Форма и содержание вступительных испытаний. Конкурс при поступлении (динамика за последние три года). Соотношение бюджетных мест и мест на основе договоров на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Программа (план) 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.</p>
2. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы. Численность обучающихся в расчете на одного педагогического работника. Учебно-материальная база (ТСО, библиотечный фонд, приборы, инструменты, компьютерная техника, Интернет, наличие спец. кабинетов, лабораторий, мастерских). Наличие производственной базы для прохождения практических занятий. Кадровый потенциал (состав и квалификация педагогов, активность педагогов в различных акциях, конкурсах, научно</p>
3. Особенности образовательного процесса	<p>Уровень и направленность реализуемых профессиональных образовательных программ. Региональный компонент реализуемых программ. Исследовательская, экспериментальная работа учреждения (результаты, внедрение). Используемые современные образовательные технологии (модульное обучение и др.). Возможности получения дополнительного профессионального образования. Использование информационных технологий в образовательном процессе. Используемые технологии и процедуры оценки качества образования (достижений) обучающихся, наличие практики дополнительной сертификации квалификации с участием работодателей.</p>
4. Результаты деятельности, качество образования.	<p>Основные направления воспитательной деятельности. Организация досуга (наличие и направленность творческих коллективов, студий, клубов, спортивных секций, баз отдыха и др.). Органы самоуправления, общественные объединения</p>

	<p>обучающихся, действующие в учреждении. Стипендиальное обеспечение, формы социальной поддержки (компенсации, пособия и др.). Результаты итоговой аттестации обучающихся. Сведения о трудоустройстве выпускников. Достижения обучающихся в олимпиадах и конкурсах. Оценки и отзывы работодателей о качестве подготовки выпускников. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг. Характеристика социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски и т.д). Место учреждения в рейтингах. Достижения, победы учреждения в конкурсах, проектах (сертификаты, награды (дипломы, грамоты учреждения).</p>
5. 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 и благотворительных фондов.</p>
6. Социальное, государственно-частное партнерство	<p>Социальные партнеры, меценаты и спонсоры учреждения, направления взаимодействия, договоры. Благотворительные фонды, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами, результаты их реализации. Участие работодателей в разработке программ, в образовательном процессе и оценке качества образования. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, а также с органами государственной и муниципальной власти, службой занятости и другими заинтересованными сторонами.</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 развития учреждения	<p>Подведение итогов реализации Программы (плана) развития учреждения за отчетный год. Задачи реализации Программы (плана) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Планируемые структурные преобразования в учреждении (создание ресурсных центров, учебных полигонов, учебно-производственных площадок, учебных фирм и др.). Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

3.3. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности системы образования и образовательного учреждения. Одним из важных требований к Докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

4. Подготовка и представление Публичного доклада (отчета)

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке Доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Доклада.

4.2. Наряду с распространением Доклада должно быть организовано его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

4.3. В Докладе указываются варианты обратной связи для направления в ГПОУ БПК вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям.

4.4. Доклад является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

5.2 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты издания приказа о внесении изменений или дополнений.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

