РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 7

от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им.А.А.Желобовского
_____ С.В.Томашова
«30» августа 2017 г.
№ 176а-О

П О Л О Ж Е Н И Е

«О порядке подготовки публичного доклада»

бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области
«Белозерский индустриально-педагогический колледж
им.А.А.Желобовского»

г.Белозерск
2017г.

Положение о порядке подготовки публичного доклада в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Белозерский индустриально-педагогический колледж им.А.А.Желобовского»

1. Общие положения

1. Публичный доклад - способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности БПОУ ВО «Белозерский индустриально- педагогический колледж им.А.А.Желобовского» (далее – колледж), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности, основных результатах и проблемах функционирования и развития колледжа в отчетный период.

2. Дату публичного доклада определяет директор колледжа, согласовывает ее с советом учреждения.

3. Основные функции доклада:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования колледжа;
– информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития колледжа, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;
- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
– получение общественного признания достижений образовательного– учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного– учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

4. Доклад готовится и публикуется для родителей (законных представителей) обучающихся, учредителя, социальных партнёров техникума, местной общественности. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение обучающихся, а также для родителей (законных

представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное техникум (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

5. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).

6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления образовательного учреждения (Советом учреждения).

7. Текст доклада должен быть опубликован, либо размещен на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

8. Учредитель учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению доклада.

9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация колледжа обеспечивает доступность докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура доклада

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

11. Примерная структура Доклада состоит из следующих основных разделов:

1) общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в региональной системе образования);

2) состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и курсам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в районе, в котором расположено образовательное учреждение);

3) структура управления образовательного учреждения;

4) условия осуществления колледжа, в т.ч. материально- техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса;

5) финансовое обеспечение функционирования и развития колледжа (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

6) режим обучения, организация питания и обеспечения безопасности;

7) реализация образовательной программы, включая: учебный план по специальностям, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной

договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации);

8) приоритетные цели и задачи развития колледжа, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления);

9) основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года - учебные результаты, результаты региональных мониторинговых исследований образования, внутриколледжных и региональных олимпиад, конкурсов, фестивалей, и т.д.

10) достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.;

11) обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях выпускников;

12) состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья;

13) социальная активность и социальное партнерство колледжа (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении;

14) основные сохраняющиеся проблемы колледжа (в т.ч., не решенные в отчетный период);

15) основные направления развития колледжа на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития колледжа).

12. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов доклада.

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

3. Подготовка доклада

14. Подготовка Доклада является организованным процессом 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

государственно- общественного управления образовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

- утверждение графика работы по подготовке доклада;
- разработка структуры доклада;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для доклада данных (в т.ч. 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 совета ОГБОУ СПО ИТМ, обсуждение;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение доклада

15. Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на Интернет-сайте колледжа;
- выпуск брошюры с полным текстом доклада;
- проведение специального педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ.

16. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности колледжа. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

17. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

Приложение

Информация для включения в Публичный доклад

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	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. Наличие системы менеджмента качества. Форма и содержание вступительных испытаний. Конкурс при поступлении (динамика за последние три года). Соотношение бюджетных и мест на контрактной основе. Программа (план) развития колледжа (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта колледжа. Контактная информация.
2. Условия осуществления образовательного процесса	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-практических конференциях, выставках, семинарах, повышение квалификации педагогических работников, стажировки; награды, звания, заслуги). Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся. Наличие и число мест в общежитии.

	Организация питания и медицинского обслуживания. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для обучения людей с ограниченными возможностями здоровья. Характеристика и стоимость дополнительных платных образовательных услуг.
3. Особенности образовательного процесса	Уровень и направленность реализуемых профессиональных образовательных программ. Научно-исследовательская, экспериментальная работа (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. Основные направления воспитательной деятельности. Организация досуга (наличие и направленность творческих коллективов, студий, клубов, спортивных секций, баз отдыха и др.). Органы самоуправления, общественные объединения обучающихся, действующие в учреждении. Стипендиальное обеспечение, формы социальной поддержки (компенсации, пособия и др.).
4. Результаты деятельности, качество образования.	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).
5. Финансово-экономическая деятельность. 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.
6. Социальное, государственно-частное партнерство	Социальные партнеры, меценаты и спонсоры учреждения, направления взаимодействия, договоры 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.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	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.
8. Заключение.	Подведение итогов реализации Программы (плана) развития Перспективы 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.