

Министерство сельского хозяйства Тверской области
ГБПОУ «Торопецкий колледж»

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от «13» января 2020 г.
Гапаненок
протокол № 3
г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
_____ Ю.С.

Приказ от 09.01.2020

№ 2

**Положение
об организации и проведении публичного отчета
образовательного учреждения
ГБПОУ «Торопецкий колледж»**

г. Торопец
2020 г.

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»; Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»; Письма Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. №13-312 «О подготовке публичных докладов (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления публичного отчета: ежегодно до 20 апреля за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции отчета:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;

- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;

- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;

– привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение отчёт 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 образовательное учреждение (материалы отчёта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного управления образовательного учреждения.

1.6. Отчёт утверждается органом государственного управления образовательного учреждения, подписывается директором образовательного учреждения совместно с председателем органа государственного управления.

1.7. Текст отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение отчёта и доступность отчёта для участников образовательного процесса.

II. Структура отчёта

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

2.2. Основная часть отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено общеобразовательное учреждение).

2.2.3. Структура управления образовательного учреждения.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план образовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, участие в олимпиадах и конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы образовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

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 отчет в своем общем 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.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащих и их фамилий в отчёте не допускается.

III. Подготовка доклада

3.1. Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

- утверждение графика работы по подготовке отчёта;

- разработка структуры отчёта;

- утверждение структуры отчёта;

- сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта отчёта на расширенное заседание органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;

- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;

- утверждение отчёта (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение отчёта

4.1. Утвержденный отчёт публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение отчёта на Интернет-сайте, например, сайте образовательного учреждения;

- проведение специального общеколледжского собрания трудового коллектива;

- проведение дня открытых дверей, в рамках которого отчёта будет представлен родителям в форме стендового доклада;

- публикация сокращенного варианта отчёта в местных СМИ;

4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в отчёте целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.