Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО «БПТ»
(протокол от 08.06.2016г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 08.06.2016г. № 239

Подписан: Никулина Элла Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Балаково
Дата: 2021-02-12 14:59:38

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичной отчетности
ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»
_____ Луценко А.А.
«08» _____06_____ 2016г.

г.Балаково
2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Публичная отчетность государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Балаковский политехнический техникум» (ГАПОУ СО «БПТ», далее - техникум) представляется в виде оформленного документа «Публичный доклад ГАПОУ СО «БПТ» (далее - Доклад), который является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годичный) период.

1.2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений техникума;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам техникума;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах техникума;
- привлечение общественности к оценке деятельности техникума, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры техникума, местная общественность.

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

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: преподаватели, мастера производственного обучения, администрация, обучающие, родители, приглашенные специалисты.

1.5. Доклад включает в себя:

1. Вводная часть
2. Основная часть (текстовая часть по разделам):

2.1. Общая характеристика образовательного учреждения

2.2. Образовательная политика и управление техникумом

2.3. Условия осуществления образовательного процесса

2.4. Результаты образовательной деятельности

3. Заключение
4. Приложения

1.6. Доклад подписывается директором техникума.

1.7. Доклад размещается на сайте техникума, публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения, – местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.8. Учредитель техникума, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация техникума обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения)

Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся)

Структура управления образовательного учреждения

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

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

Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности

Учебный план образовательного учреждения. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления

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

Основные учебные результаты обучающихся и выпускников

Результаты воспитания учащихся, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

Состояние здоровья студентов, меры по охране и укреплению здоровья

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

Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. нерешенные в отчетном году)

Основные направления развития образовательного учреждения в ближайшей перспективе

2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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

3. Подготовка Доклада

3.1. 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 общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- 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 государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
- размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения, органа управления образованием;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в информационных листках с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

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