

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
областного государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Алексеевский колледж»

Протокол № 4  
«06» октября 20 14 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения

«Алексеевский колледж»  
Н.И. Прокофьева  
2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (ОТЧЕТЕ)  
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30), положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления 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», 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»); приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного отчета руководителя ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее Колледж).

1.3. Публичный отчет руководителя колледжа (далее Отчет):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета колледжа перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации;
- 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;
- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;
- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательной организации для ее настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах организации;

- отражает состояние дел в образовательной организации и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

## **II. Особенности и функции Публичного отчета**

### 2.1. Основными целями отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования колледжа;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

### 2.2. Особенности отчета:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления отчета (раз в год).

### 2.3. Основные функции отчета:

#### 2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах колледжа.

#### 2.3.3. Привлечение

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам колледжа;
- общественности к оценке деятельности колледжа;
- общественности к разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

### III. Структура и содержание Публичного отчета

3.1. Структура отчета является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Содержание отчета должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития колледжа и оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

3.3. Отчет включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами, фотоматериалами и др.), заключительную часть.

3.4. Требования к информации, включаемой в отчет, предъявляются следующие.

3.4.1. Требования к качеству информации:

- 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 отчете, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность — приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного отчета.

3.4.2. 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 отчет в 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.).

3.4.3. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

3.4.4. Основным источником информации для отчета является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в колледже.

#### **IV. Порядок подготовки Публичного отчета**

4.1. Процедура подготовки отчета включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по представлению аналитической информации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

4.2. Сроки, состав лиц (рабочая группа, куратор/ответственный исполнитель), привлекаемых для подготовки отчета, определяются колледжем самостоятельно.

4.3. В подготовке и обсуждении отчета принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений администрация, педагоги, учащиеся, родители (законные представители), общественные и коллегиальные органы.

4.4. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательной организации – в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу <http://ak2013.ru>

4.5. Дата опубликования/размещения отчета на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» по адресу <http://ak2013.ru> не позднее 1 июля текущего года.

4.6. Отчет является документом постоянного хранения, администрация образовательной организации обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

4.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

Проект вносит:  
Зам. директора  
по учебно-методической работе

О.Б. Тратникова