



Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета

ГАПОУ СО «КУТТС»

Протокол от 14.03.2016г. № 4



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ГАПОУ СО «КУТТС»

Е.А. Трухина

15 апрель 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Публичном докладе

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

г. Каменск-Уральский, 2016 г.

Введено в действие приказом от 15.04.2016г. № 178-09

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИЧНОМУ ДОКЛАДУ.....	3
III. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ПУБЛИЧНЫЙ ДОКЛАД	5
IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании письма Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.2. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательной организации перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития техникума.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательной организации;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательной организации, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. Особенности Публичного доклада:

- 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 Публичного доклада (раз в год).

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем.

2.2. Рекомендуемая дата опубликования (размещения на сайте) – не позднее 1 октября.

2.3. Порядок подготовки и содержание Публичного доклада регламентируются настоящим Положением.

2.4. Для организации работы по подготовке и публикации Публичного доклада руководитель организации не позднее 10 сентября издает приказ, включающий следующие позиции:

- состав рабочей группы по подготовке Публичного доклада;

- план-график по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;

- перечень мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

2.5. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются :

- сайт техникума;

- отдельное (печатное или электронное) издание;

- средства массовой информации,

2.6. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

2.7. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

- 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 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;

- доступность изложения – соответствие характера представления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.8. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательной организации.

2.9. 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 техникума.

2.10. Структура Публичного доклада:

- обязательная часть (раздел 3 Положения);
- вариативная часть, содержание которой (при необходимости) определяет образовательная организация в соответствии со спецификой своей деятельности.

2.11. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листа (без учета приложений).

3. Информация для включения в публичный доклад

Название раздела	Содержание	Ответственные за сбор информации
1	2	3
1.Общая характеристика учреждения	<p>Тип, вид, статус учреждения. Экономические и социальные условия территории нахождения.</p> <p>Лицензия, государственная аккредитация.</p> <p>Характеристика контингента обучающихся</p> <p>Структура учреждения (филиалы, отделения, центры, учебные фирмы и пр.)</p> <p>Формы обучения, специальности, профессии.</p> <p>Наличие системы менеджмента качества.</p> <p>Конкурс при поступлении (динамика за последние 3 года).</p> <p>Соотношение бюджетных и мест на контрактной основе.</p> <p>Программа (план) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году).</p> <p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.</p> <p>Наличие сайта учреждения.</p> <p>Контактная информация.</p>	<p>Зав. методкабинетом</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зав. учебной частью</p> <p>Методисты</p>

<p>2. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<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-практических конференциях, выставках, семинарах, повышение квалификации педагогических работников, стажировки; награды, звания, заслуги) Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся. Организация питания и медицинского обслуживания. Условия для занятия физкультурой и спортом. Стоимость обучения (СПО). Характеристика и стоимость дополнительных платных образовательных услуг</p>	<p>Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Зам. директора по приносящей доход деятельности Зав. учебной частью Зав. методкабинетом Социальный педагог Начальник отдела кадров Руководитель физвоспитания</p>
<p>3. Особенности образовательного процесса</p>	<p>Уровень и направленность реализуемых профессиональных программ. Научно-исследовательская, экспериментальная работа техникума. Используемые современные образовательные технологии (модульное обучение и пр.) 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 и т.д.). Органы самоуправления, общественные объединения обучающихся, действующие в учреждении). Стипендиальное обеспечение, формы социальной поддержки (компенсации, пособия и др.).</p>	<p>Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Зам. директора по приносящей доход деятельности Зав. учебной частью Зав. методкабинетом Социальный педагог Методисты</p>

4. Результаты деятельности, качество образования	Результаты итоговой аттестации обучающихся. Сведения о трудоустройстве выпускников. Оценки и отзывы работодателей о качестве подготовки выпускников. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг Место учреждения в рейтингах. Достижения, победы учреждения в конкурсах, проектах (сертификаты, награды, дипломы, грамоты).	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР
5. Финансово-экономическая деятельность	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направления использования бюджетных средств. Использование средств. Использование средств от предпринимательской иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров и благотворительных фондов	Главный бухгалтер
6. Социальное, государственно-частное партнерство	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.	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом 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	Директор
8. Заключение. Перспективы развития учреждения	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.)	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР

	Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.	
--	--	--

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о Публичном докладе ГАПОУ СО КУТТС вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

4.2. Настоящее Положение подлежат обязательному рассмотрению на Совете техникума.

4.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

4.4. Данное Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке и основаниях снижения стоимости платных образовательных услуг в ГАПОУ СО КУТТС.

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

4.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

Разработал:

Заместитель директора по ПДД

Е.А. Трухина