МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Сергиево-Посадский Колледж»

СОГЛАСОВАНО
На заседании Педагогического совета колледжа
Протокол № 3
от 13 января 2025 г.

ЭП

Подписано цифровой подписью: Носырева Галина Александровна
Причина: Я согласен с условиями подписания этого документа
Местонахождение: г. Сергиев Посад, ул. 40 лет Октября, д. 5а
Дата: 2026.05.18 20:31:24 +03'00'
Версия Adobe Acrobat: 2020.005.30838

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»
№ 23-ОС от 10 февраля 2025 г.
Директор ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

_____ Г.А. Носырева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Сергиев Посад

2025 год

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад – это документ, который содержит информацию об основных результатах деятельности образовательного учреждения, подготовленный на основе анализа работы за определённый период и включающий данные об основных направлениях развития, достигнутого уровня качества реализации образовательных программ, а также имеющихся затруднениях и перспективах развития ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж» (далее - Колледж). Публичный доклад обеспечивает ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о деятельности Колледжа.

1.2. Цели задачи публичного доклада

Цель — повышение уровня информационной открытости для всех участников образовательных отношений, а также представителей органов законодательной и исполнительной власти, средств массовой информации, общественных организаций.

Основные задачи:

-обеспечение информационной основы для диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений;

-обеспечение прозрачности функционирования учреждения;

-информирование потребителей образовательных услуг об основных направлениях развития учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

-привлечение обучающихся общеобразовательных учреждений к получению образования по специальностям и профессиям Колледжа.

Доклад адресован всем участникам образовательных отношений: педагогическим работникам, обучающимся, родителям, а также социальным партнёрам и иным заинтересованным лицам.

1.3. Нормативно-правовое сопровождение деятельности по подготовке Публичного доклада:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Устав ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»;

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

- актуальность информации в соответствии с интересами и информационным потребностям целевых групп;

- достоверность информации;

- необходимость и достаточность информации;

- использование в качестве источников информации государственной статистической отчётности в сфере образования, официальных региональных мониторинговых исследований, данных внутреннего мониторинга Колледжа.

- обязательность комментариев, интерпретирования фактов и представленных данных;

- доступность изложения информации.

1.5. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация Колледжа обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для всех участников образовательного процесса, в том числе на официальном сайте Колледжа.

2. Этапы организации и содержание работ по составлению Публичного доклада

2.1. Решение о подготовке ежегодного Публичного доклада оформляется приказом директора Колледжа.

2.2. Директор Колледжа приказом назначает координатора деятельности, формирует рабочую группу, утверждает план–график работы группы.

2.3. Педагогический совет колледжа утверждает текст Публичного доклада.

3. Структура Публичного доклада

Публичный доклад Колледжа состоит из обязательных разделов:

3.1. Общая характеристика Колледжа (руководство, структурные подразделения);

3.2. Условия осуществления образовательного процесса (организация учебного процесса, учебная материально-техническая база, воспитательная работа и социальная поддержка обучающихся, организация питания и медицинского обслуживания, условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья, платные образовательные услуги);

3.3. Особенности образовательного процесса (содержание образовательных программ, научно-исследовательская, экспериментальная работа, стипендиальное обеспечение, формы социальной поддержки);

3.4. Результаты деятельности, качество образования (соответствие образовательных результатов выпускников Колледжа требованиям федеральных государственных образовательных стандартов);

3.5. Социальное, государственное- частное партнерство;

3.6. Решения по итогам общественного обсуждения;

3.7. Финансово-экономическая деятельность Колледжа;

3.8. Перспективы и планы развития Колледжа.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, 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 групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

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

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

4. Обязанности и права членов рабочей группы по подготовке Публичного доклада

4.1. Члены рабочей группы при подготовке Публичного доклада:

- должны руководствоваться настоящим Положением;
- обязаны предоставлять координатору информацию с обработанными данными за последний год в форме готового фрагмента Публичного доклада в установленные приказом директора Колледжа сроки;
- имеют право использовать отчетную, сводную информацию различных структурных подразделений Колледжа;

4.2. Координатор рабочей группы:

- осуществляет общее руководство;
- разрабатывает план-график работы рабочей группы;
- распределяет между членами рабочей группы индикаторы и показатели;
- составляет из отдельных фрагментов, представленных членами рабочей группы, текст Публичного доклада;
- организует внутреннюю экспертизу текста Публичного доклада; □ организует согласование и утверждение текста Публичного доклада;
- отправляет Публичный доклад ответственному за размещение информации на сайте Колледжа.

Интернет на сайте Колледжа;

- обеспечивает предъявление текста Публичного доклада различным целевым группам пользователей;
- обеспечивает участие Публичного доклада в конкурсах.

5. Методика работы с показателями/индикаторами

5.1. Под показателями/индикаторами понимаются параметры (характеристики) деятельности Колледжа, которые позволяют оценить его состояние с точки зрения реализации задач и стратегических приоритетов развития учебного заведения.

5.2. Количественные показатели выражены числами, фиксируют меру (степень) выраженности характеристик (процессов).

5.3. Качественные показатели фиксируют наличие /отсутствие определённых характеристик объектов (процессов).

5.4. Показатели рассчитываются на основе индикаторов, характеризующих простые свойства объектов исследования, которые могут быть измерены.

5.5. Основными источниками для разработки Публичного доклада являются:

- Формы статистической отчетности;
- Внутренняя документация Колледжа;
- Материалы системы внутреннего контроля;
- Отчеты Колледжа;
- результаты социологических исследований, проведённых в Колледже и внешней среде его функционирования (анкеты, устные опросы).

5.6. Основные аналитические инструментарии для интерпретаций и объяснений значений показателей:

- динамический анализ;
- сравнительный анализ.

6. Формы доведения Публичного доклада до сведения целевых групп

6.1. Публикация на официальном сайте Колледжа.
6.2. Размещение в медиатеке /библиотеке Колледжа.