



**Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Межрегиональный многопрофильный
технологический колледж»**

Утверждено:

Правлением Колледжа

АНО СПО «ММТК»

Протокол № 1 от 01.04.2016 г

**Положение
об организации и проведении публичного отчета
АНО СПО «ММТК»**

г. Ессентуки 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации и проведении публичного отчета» (далее - Положение) устанавливает порядок и требования к выполнению публичного отчета Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Межрегиональный многопрофильный технологический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Публичный отчет Колледжа разработан в соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 N 13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.3. Публичный отчет Колледжа — форма отчета о реализации за прошедший период совместно принятой (всеми участниками образовательного процесса) программы развития Колледжа и определения перспектив совместной деятельности. Отчет представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Колледжа для социальных партнеров, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах Колледжа.

1.4. Публичный отчет Колледжа выполняется ежегодно для обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Колледжа, широкого информирования общественности, родителей (законных представителей), учредителя, социальных партнеров Колледжа об основных результатах, проблемах функционирования и развития Колледжа.

1.5. Отчет состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

Рекомендуемый объем отчета 2,5 печатных листов.

1.6. Отчет утверждается директором и педагогическим советом Колледжа.

1.7. Отчет публикуется по завершении учебного года, но не позднее 25 августа и размещается на интернет-сайте Колледжа.

1.8. Отчет является документом постоянного хранения, администрация Колледжа обеспечивает хранение отчетов и предоставление текста отчета для участников образовательного процесса по их запросу.

2. Структура отчета

2.1. В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, административные работники, обучающиеся, родители.

2.2. Отчет включает в себя следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика Колледжа:

- тип, вид, статус образовательной организации;
- экономические и социальные условия территории нахождения;
- лицензия, государственная аккредитация;
- характеристика контингента обучающихся;
- структура Колледжа (филиалы, отделения, центры, учебные фирмы и пр.);
- формы обучения, специальности, профессии;
- наличие системы менеджмента качества;
- форма и содержание вступительных испытаний (при наличии);
- конкурс при поступлении (динамика за последние три года);
- программа (план) развития образовательного Колледжа (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году);
- структура управления;
- наличие сайта Колледжа;
- контактная информация.

2.2.2. Условия осуществления образовательного процесса:

- 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);
- наличие производственной базы для прохождения практических занятий;
- кадровый потенциал (состав и квалификация педагогических работников, их активность 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 занятий физкультурой и спортом;
- условия для обучения людей с ограниченными возможностями здоровья;
- стоимость обучения;
- характеристика и стоимость дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.3. Особенности образовательного процесса

- уровень и направленность реализуемых профессиональных образовательных программ;
- региональный компонент реализуемых программ;
- научно-исследовательская, экспериментальная работа Колледжа (результаты, внедрение);
- используемые современные образовательные технологии (модульное обучение и др.);
- возможности получения дополнительного профессионального образования;
- использование информационных технологий в образовательном процессе;
- используемые технологии и процедуры оценки качества образования (достижений) обучающихся, наличие практики дополнительной сертификации квалификаций с участием работодателей;
- основные направления воспитательной деятельности;
- организация досуга (наличие и направленность творческих коллективов, студий, клубов, спортивных секций, баз отдыха и др.);
- органы самоуправления, общественные объединения обучающихся, действующие в Колледже.

2.2.4. Результаты деятельности, качество образования:

- результаты итоговой аттестации обучающихся;
- сведения о трудоустройстве выпускников;
- достижения обучающихся в конкурсах;
- оценки и отзывы работодателей о качестве подготовки выпускников;
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг;
- характеристика социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски и т.д.);
- место Колледжа в рейтингах;
- достижения, победы Колледжа в конкурсах, проектах (сертификаты, награды, дипломы, грамоты).

2.2.5. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются Колледжем с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых Колледжем в течение учебного года по итогам общественного обсуждения и их реализации;

2.2.6. Заключение.

Перспективы развития Колледжа:

- подведение итогов реализации Программы (плана) развития Колледжа за отчетный год;
- задачи реализации Программы (плана) развития Колледжа на следующий год и в среднесрочной перспективе;
- планируемые структурные преобразования в организации (создание ресурсных центров, учебных полигонов, учебно-производственных площадок, учебных фирм и др.);
- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Колледжа в предстоящем году.

2.3. В заключение каждого раздела подводятся краткие итоги, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особо выделяются те конкретные результаты, которых добился Колледж за отчетный год.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения, в т.ч. обучающимися и их родителями (законными представителями), и не содержать специальных терминов, понятных лишь для групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка отчета

3.1. Подготовка отчета — длительный организованный процесс (от 6 до 9 мес.), который включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, в нее входят представители администрации, органа самоуправления, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке отчета;
- разработка структуры отчета;
- утверждение структуры отчета;
- сбор необходимых для отчета данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта отчета на расширенном заседании Педагогического совета и Правления Колледжа, его обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение отчета (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация отчета

4.1. Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. Для публикации и презентации отчета рекомендуются:

- проведение общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом отчета;
- размещение отчета на сайте Колледжа.