

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Электростальский медицинский колледж
Федерального медико-биологического агентства»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ
ЭМК ФМБА России
_____ Н.Н. Шарапина

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО
ДОКЛАДА (ОТЧЕТА)**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 « 30 » августа 2021 г.

г. Электросталь, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства" (далее – Колледж), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности колледжа, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада: ежегодно до 01.09. за отчетный период (учебный год).

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни колледжа, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного заказа;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений колледжа;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам колледжа;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах колледжа;
- привлечение общественности к оценке деятельности колледжа, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в колледж обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых колледжем, его уклада и традиций и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), орган общественного управления.

1.6. Доклад утверждается органом общественного управления колледжа (Советом колледжа), подписывается директором колледжа.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

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

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

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.) и приложения с табличным материалом.

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общие сведения об образовательной организации

- название и статус колледжа,
- наличие лицензии,
- наличие Устава,
- наличие государственной аккредитации,
- год открытия учреждения,
- адрес, электронная почта, сайт,
- миссия, политика колледжа в области качества,
- образовательные программы, реализуемые в колледже,
- количественный состав обучающихся,
- социальная характеристика обучающихся,
- нормативная основа деятельности.

2.2.2. Направления работы в отчетном учебном году

2.2.3. Результаты приемной кампании

2.2.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение обучающихся и педагогов; соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности обучающихся; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты);

2.2.5. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.6. Учебная работа

2.2.7. Практическое обучение

2.2.8. Содействие трудоустройству выпускников

2.2.9. Отделение дополнительного профессионального образования

2.2.10. Методическая работа

2.2.11. Воспитательная работа

- 2.2.12. Психологическая служба
- 2.2.13. Социальная работа
- 2.2.14. Спортивно-массовая работа
- 2.2.15. Работа библиотеки

2.2.16. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

- материально-техническая база;
- финансовое обеспечение функционирования и развития колледжа (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.17. Приоритеты развития на следующий учебный год

2.3. В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добился колледж за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем 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.).

2.5. Опубликование личных сведений об учащих и их фамилий в Докладе не допускается.

III. 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 общественного управления, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. 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 государственного-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на сайте колледжа;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового 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 колледж вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.