



СМК.2-ПО-4.2.3-37-2013

ГПОУО «ИАТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о Публичном докладе

4.2.3. Управление документацией

Утверждено
на заседании
Совета техникума
от 06.05.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО «ИАТ»
В.Г. Семенов
«29» мая 2013 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О Публичном докладе

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум»

СМК.2-ПО-4.2.3-37-2013

Версия 01

Иркутск



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Публичном докладе

СМК.2-ПО-4.2.3-37-2013

Введено впервые

Согласовано:

Представитель руководства
по качеству,

зам.директора по УВР

М.П.Цивилева

Дата введения в действие « 29 » мая 2013 г.,
приказ по техникуму № 85,
приказ о переименовании ОГБОУ СПО «ИАТ» в ГБПОУИО «ИАТ»
№72 от 04.06.2015 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»



1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее - Доклад) ГПОУО «ИАТ» (далее - техникум) является обязательным средством обеспечения информационной открытости техникума, отражает состояние дел в техникуме и результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

1.2. Доклад техникума призван информировать общественность, родителей (законных представителей) обучающихся, самих обучающихся, социальных партнеров техникума, работодателей об основных результатах и проблемах функционирования и развития техникума, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с техникумом.

1.3. Основными группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются коллектив техникума, родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, Министерство образования Иркутской области, социальные партнеры техникума, работодатели, общественность города, области и страны.

Доклад должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в техникум, ознакомиться с образовательными программами, кадровым обеспечением, материально-технической базой, формами организации внеучебной деятельности, перечнем дополнительных образовательных услуг, с укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, обеспечением безопасности.

1.4. В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, обучающиеся, родители, приглашенные специалисты.

1.5. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с таблицами и комментариями к ним.

1.6. Доклад подписывается директором техникума.

1.7. Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный сайт техникума.

1.8. Доклад в бумажном варианте размещается в читальном зале библиотеки и методическом кабинете техникума.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика техникума (включая особенности района его нахождения, в том числе экономические, социальные, транспортные и др.; информацию о лицензии и государственной аккредитации; характеристику контингента обучающихся; организационную структуру техникума; формы



обучения, специальности; наличие системы менеджмента качества; информацию о ходе выполнения Программы развития техникума; структуру управления, включая органы самоуправления).

2.1.2. Условия осуществления образовательного процесса, (включая режим работы; материально-техническую базу; кадровое обеспечение образовательного процесса; психолого-педагогическое сопровождение обучающихся; характеристику и стоимость дополнительных образовательных услуг; состояние и меры по охране труда и укреплению здоровья обучающихся; обеспечение безопасности).

2.1.3. Особенности образовательного процесса (уровень и направленность образовательных программ; формирование вариативной части ОПОП; использование новых педагогических технологий и методик; основные направления воспитательной деятельности; организация досуга; стипендиальное обеспечение, формы социальной поддержки).

2.1.4. Результаты деятельности, качество образования (результаты итоговой аттестации обучающихся; сведения о трудоустройстве выпускников; достижения обучающихся в олимпиадах и конкурсах; удовлетворенность потребителей образовательных услуг техникума; оценки и отзывы работодателей, потребителей; характеристика социализации обучающихся).

2.1.5. Финансово-экономическая деятельность (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным средствам, основным направлениям их расходования).

2.1.6. Социальная активность и социальное партнерство техникума (направления взаимодействия с социальными партнерами).

2.1.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения (информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются техникумом с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего Доклада).

2.1.8. Заключение, перспективы развития техникума.

2.1.9. Разделы Доклада должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы. Особое значение имеет обозначение тех конкретных результатов, которых достиг техникум за отчетный год (по каждому из разделов Доклада). Информация 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 Доклад в общем объеме был доступен для прочтения обучающимся, их родителям (законным представителям). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка и представление Доклада



- 3.1. Подготовка Доклада осуществляется рабочей группой, состав которой формируется ежегодно приказом директора техникума.
- 3.2. Доклад представляется в рамках техникума:
в июне месяце - на Общем собрании работников техникума;
- 3.3. Для информирования широкого круга общественности формой представления Доклада является его размещение на сайте техникума не позднее 1 августа.
- 3.4. В Докладе указываются варианты обратной связи для направления в техникум вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям его деятельности.



ГБПОУО «ИАТ»

Положение о Публичном докладе

СМК.2-ПО-4.2.3-37-2013

4 Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения		Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____
фамилия, инициалы _____

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения		Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____
фамилия, инициалы _____