

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Павл Павлова Т.О.  
13.03.2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 116  
13.03.2024

*регистрационный номер 284*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Публичном докладе (отчете) (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Региональный железнодорожный техникум» (далее – Техникум), который устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада (отчета)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (п. 3.3- 3.5);
- Федеральным законом от 8 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным Законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада Техникума.

### 1.3. Публичный доклад Техникума (далее — Доклад):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Техникума;
  - адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся, родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам;
  - представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах его функционирования и развития в отчетный период;
  - дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Техникума для его настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах Техникума;
  - отражает состояние дел в Техникуме и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период;
- 1.4. Дата опубликования/размещения Доклада на официальном сайте Техникума в информационного-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 августа.
- 1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений.
- 1.6. Доклад подписывается директором Техникума.
- 1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Техникума - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), на официальном сайте Техникума в информационного - телекоммуникационной сети Интернет.
- 1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Техникума обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

## 2. Цели, особенности, функции и требования к Публичному докладу

### 2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования Техникума;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

### 2.2. Особенности Доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку;

- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;

- регулярность предоставления Доклада - один раз в год.

### 2.3. Основные функции Доклада:

#### 2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;

- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

#### 2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Техникума.

#### 2.3.3. Привлечение:

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Техникума;

- общественности к оценке деятельности Техникума;

- общественности к разработке предложений и планированию деятельности по развитию Техникума.

### 2.4. Основные требования к Докладу:

- решение о подготовке Доклада принимается директором Техникума;

- Доклад рассматривается Педагогическим советом;

- Доклад публикуется путем размещения на сайте Техникума не позднее 1 августа.

## 3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Техникумом самостоятельно на основании Письма Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов».

3.2. Содержание Доклада включает аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Техникума.

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

3.4. Основная часть Доклада отражает, как решаются задачи, поставленные в стратегических и тактических документах Техникума.

3.5. Приложения Доклада — информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте публичного доклада.

3.6. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

#### 3.6.1. Требования к качеству информации:

- 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 на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;
  - необходимость и достаточность — приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.
- 3.6.2. Информация по каждому из разделов 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 своем 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.).
- 3.6.3. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в Техникуме.
- 3.7. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

#### **4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада**

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада, включающей представителей администрации Техникума, руководителей структурных подразделений Техникума.
- утверждение графика работы по подготовке Доклада; сбор необходимых для Доклада данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга); написание всех отдельных разделов доклада.

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на административное заседание, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения; утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

4.3. Все данные содержания Доклада даются по состоянию на 30 июня завершившегося учебного года.

4.4. Сроки представления данных и порядок прописывается в Регламенте окончания учебного года, утверждаемом директором Техникума.

#### **5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада**

5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является:

- официальный сайт Техникума;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

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

- размещение Доклада на официальном сайте Техникума;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.