

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1 «Радуга»
З.А. Сайдулаева

«21» 05 2021 г.

Приложение к Приказу № 00-30
от «21» 05 2021 г.

Положение о публичном докладе МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Радуга» (далее - Учреждение).

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета, направленный на обеспечение информационной открытости и прозрачности Учреждения; форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития (далее - Доклад). Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Учреждения, может оказаться средством расширения социальных партнеров и повышения эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

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

1.4. Основными целями Публичного доклада являются: - обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;

1.4.1. обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;

1.4.2. информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. Особенности Публичного доклада:

1.5.1. аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;

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

1.5.3. регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет Учреждения, родительская общественность.

1.6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (тестовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.) приложениями с табличным материалом.

1.7. Публичный доклад подписывается заведующим Учреждения, а также согласовывается с Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность для участников образовательного процесса.

II. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим Учреждения.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее «01» августа.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по Учреждению должен включать следующие основные позиции:

2.3.1. утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;

2.3.2. утверждение графика по подготовке Публичного доклада, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение.

2.4. Основным информационным каналом для публикации Публичного доклада является официальный сайт Учреждения.

2.5. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

2.5.1. актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

2.5.2. достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

2.5.3. необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада;

2.5.4. доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.6. Дополнительная информация может быть приведена в приложении. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

2.7. Представляемые в публичном докладе данные интерпретируются и комментируются с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом могут использоваться как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самая актуальная на момент составления доклада информация о деятельности образовательного учреждения.

2.8. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения. Основными источниками информации для Публичного доклада являются данные внутреннего мониторинга Учреждения.

III. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

3.1.1. обязательную часть;

3.1.2. вариативную часть, содержание которой определяется спецификой образовательного учреждения;

3.2. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений). Приложения могут быть представлены в виде количественных данных, таблиц, списков, перечней и пр.

3.3. Публичный доклад включает в себя следующие основные разделы:

Раздел «Общие характеристики Учреждения» включает следующую информацию:

- 1) Тип, вид, статус;
- 2) Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- 3) Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы.

Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- 4) Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления;
- 5) План развития и приоритетные задачи на следующий год;
- 6) Наличие сайта учреждения;
- 7) Контактная информация.

Раздел «Особенности осуществления образовательного процесса» включает следующую информацию:

- 1) Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ;
- 2) Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ);
- 3) Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.);
- 4) Дополнительные образовательные и иные услуги;
- 5) Программы дошкольного образования;

- 6) Преемственность дошкольных образовательных программ и учреждениями общего образования;
- 7) Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;
- 8) Основные формы работы с родителями (законными представителями).

Раздел «Условия осуществления образовательного процесса» включает следующую информацию:

- 1) Организация предметной образовательной среды в ДООУ и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.)), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.;
- 2) Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДООУ территории;
- 4) Медицинское обслуживание;
- 5) Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);
- 6) Характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).

Раздел «Результаты деятельности ДООУ» включает следующую информацию:

- 1) Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;
- 2) Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях;
- 3) Мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДООУ и качестве предоставляемых им услуг.

Раздел «Кадровый потенциал» включает следующую информацию:

- 1) Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии;
- 2) Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);
- 3) Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники, педагоги, воспитанники, все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

Раздел «Финансовые ресурсы ДООУ и их использование» включает следующую информацию:

- 1) Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ;
- 2) Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДООУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.

Льготы для получения отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

Раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения» включает следующую информацию:

1) Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

2) Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

Раздел «Заключение. Перспективы и планы развития» включает следующую информацию:

- 1) Выводы по проведенному анализу и перспективы развития;
- 2) План развития и приоритетные задачи на следующий год;
- 3) Планируемые структурные преобразования в Учреждении;
- 4) Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Учреждение в предстоящем году.

3.3. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде. Тестовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов.

IV. Подготовка Публичного доклада

4.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- 1) утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственных за подготовку Доклада посредством издания приказа заведующего;
- 2) утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- 3) разработка структуры Доклада;
- 4) утверждение структуры Доклада;
- 5) сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- 6) написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации;
- 7) представление Доклада на заседание Педагогического совета Учреждения;
- 8) доработка проекта Доклада по результатам обсуждения; - утверждение Доклада и подготовка его к публикации на сайте Учреждения.

V. Публикация Публичного доклада

5.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

Согласовано на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 31.05.2011