

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 3
от «13» 03 2017 г.

Заведующий МБДОУ детским садом № 54

УТВЕРЖДАЮ
V.I. Осалченко
приказ № 22
от «13» 03 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ МБДОУ детский сад №54

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и размещения Публичного доклада детского сада.

1.2. Нормативно-правовое сопровождение деятельности по подготовке Публичного доклада:

- Общие рекомендации по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений Департамента государственной политики образования министерства образования и науки Российской Федерации;

1.2. Публичный доклад – ежегодное аналитическое издание, содержащее комплексную характеристику актуального состояния образовательного учреждения, содержания его деятельности за отчетный (годовой) период и динамики основных показателей развития.

1.3. Основными целями и задачами Публичного доклада являются:

- информационное извещение общественности об основных характеристиках дошкольного учреждения;

- доступность и открытость образовательного процесса детского сада;

- выполнение социального заказа;

- ориентация общественности в современных условиях воспитания и образования;

- получение ресурса доверия и поддержки детского сада от различных общественных групп;

- повышение качества воспитания и образования (за счёт учёта требований потребителя).

1.4. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

- актуальность информации в соответствии интересами и информационным потребностям целевых групп;

- достоверность информации;

- необходимость и достаточность информации;

- использование в качестве источников информации государственной статистической отчётности в сфере образования, официальных региональных и муниципальных мониторинговых исследований, данных внутреннего мониторинга детского сада.

- обязательность комментариев, интерпретирования фактов и представленных данных;

-доступность изложения информации.

1.5. Публичный доклад готовится и публикуется для родителей (законных представителей) воспитанников, учредителя, социальных партнёров образовательного учреждения, местной общественности.

1.6. Публичный доклад утверждается Педагогическим советом, подписывается совместно заведующим детским садом и Председателем родительского комитета.

1.7. Текст Публичного доклада должен быть размещен на сайте в сети Интернет или опубликован в средствах массовой информации.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация детского сада обеспечивает хранение и доступность докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура публичного доклада

2.1. Структура Публичного доклада включает следующие основные разделы:

- информационная характеристика образовательного учреждения: полное наименование учреждения, адрес, телефон, лицензия, электронный адрес, сайт, состав администрации детского сада, кадровый состав детского сада с указанием категории, образования, почетных званий педагогов, численность воспитанников по группам, количество групп, основные образовательные программы и программы дополнительного образования по направлениям.

- Цель и задачи: миссия, приоритетные направления работы детского сада.

- Показатели образовательного процесса детского сада: распределение нагрузки, режим работы детского сада, режимы работы групп.

- Структура управления детским садом, органов самоуправления

- Условия образовательного процесса: материально-техническое обеспечение с указанием количества групп, кабинетов, компьютеров, оборудования и методического обеспечения.

Результаты работы МБДОУ по улучшению качества образования.

- Результаты диагностики освоения воспитанниками программного материала

- Творческие достижения воспитанников, педагогов.

- Здоровьесберегающая деятельность: динамика соматического здоровья воспитанников, организация питания и оздоровления воспитанников.

- Обеспечение безопасности: документы, меры и действия по обеспечению безопасности.

- Финансовое обеспечение функционирования и развития детского сада: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования.

- Социальная активность и социальное партнерство детского сада: сотрудничество с предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы детского сада.

- Публикации в СМИ: статьи о детском саду, публикации педагогов и родителей.

- Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития учреждения).

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, в которую входят представители администрации детского сада, педагоги, члены Родительского комитета, родители (законные представители) (Приложение 1);
- утверждение структуры Публичного доклада(Приложение 2);
- сбор необходимых данных для Публичного доклада;
- написание всех отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседание педагогического Совета детского сада;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада и подготовка к размещению на сайте.

IV. Размещение на сайте Публичного доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Публичный доклад публикуется на сайте или в средствах массовой информации.

4.2. В целях публикации и презентации Публичного доклада рекомендуются:

- проведение общего родительского собрания (конференции), педагогического совета;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
- размещение Публичного доклада на Интернет-сайте .

4.3. Публичный доклад имеет информацию о формах обратной связи (электронный адрес, телефоны, факс, информацию об открытии форума на сайте).

Положение разработала: У.Г. Осадченко