

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 3 от 09.01.2019 г.



Положение
о публичном докладе МБДОУ «Детский сад № 21
«Белоснежка»
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
направлению развития воспитанников»

1. Основные положения

1.1 Настоящее положение регламентирует структуру, порядок разработки и презентации публичного доклада деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Белоснежка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников (далее – МБДОУ) общественности, в том числе, педагогическому и родительскому сообществу.

1.2 Основанием для разработки положения о Публичном докладе являются следующие нормативно-правовые документы:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Общие рекомендации по подготовке публичных докладов муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений, утверждённые письмом Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2010г. № 03-940.

- Общие рекомендации по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений, утверждённые письмом Департамента стратегического развития Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010г. № 13-312.

1.3. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчёта образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения. Публичный доклад, как средство обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, как форма широкого информирования общественности об основных результатах и проблемах функционирования за отчетный (годовой) период адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.4. Основными целями публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования муниципальной системы образования и образовательных учреждений;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. Особенности публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада – 1 раз в год.

1.6. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам учреждения; - расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

2. Структура Доклада.

2.1. Структура публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть;
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

Объём печатного издания Публичного доклада не должен превышать 25 печатных листа (без учёта приложений).

2.2. Информация для включения в Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения:

Название раздела Содержание

1. Общая характеристика учреждения:

- Тип, вид, статус.
- Лицензия на образовательную деятельность.
- Местонахождение, удобство транспортного расположения.
- Режим работы.
- Структура и количество групп.

- Количество мест и воспитанников.
- Наполняемость групп.
- Наличие инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д.
- Структура управления с включением контактной информации ответственных лиц.
- Органы государственно-общественного управления. - Наличие сайта учреждения.
- Контактная информация.

2. Особенности образовательного процесса

- Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. - Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ).
- Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей - дефектологов и т.д.). - Дополнительные образовательные и иные услуги.
- Программы дошкольного образования.
- Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.
- Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.
- Основные формы работы с родителями (законными представителями).

3. Условия осуществления образовательного процесса

- Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях 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.
- Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.
- Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребёнка в здании и на прилегающей к ДОУ территории.
- Медицинское обслуживание.

- Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).

- Характеристика территории ДОО: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, экологоразвивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).

- Качество и организация питания.

4. Результаты деятельности ДОО

- Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.

- Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. -Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОО и качестве предоставляемых им услуг.

- Информация СМИ о деятельности ДОО.

5. Кадровый потенциал

- Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.

- Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).

- Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники / педагоги, воспитанники / все сотрудники с включением административного и обслуживающего персонала).

6. Финансовые ресурсы ДОО и их использование

- Бюджетное финансирование.

- Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. - Структура расходов ДОО

- . - Внебюджетная деятельность.

- Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения

7. Заключение. Перспективы и планы развития

- Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.

- План развития и приоритетные задачи на следующий год.

- Планируемые структурные преобразования в учреждении.

- Программы, проекты, конкурсы, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный доклад, являются:

- 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 надёжности;

- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении. Одним из важных требований к публичному докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.4. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

2.5. Основными источниками информации для публичного доклада являются: государственная статистическая отчётность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга ДООУ.

2.6. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности образовательного учреждения.

2.7. В Публичном докладе можно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

3. Подготовка Доклада

3.1. Решение о подготовке публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Порядок подготовки публичного доклада регламентируется: нормативным правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласованным с муниципальным советом по образованию, либо локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласованным с Педагогическим советом ДООУ.

3.3. Регламентирующие подготовку и публикацию публичного доклада ДООУ локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением публичного доклада.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Доклад принимается решением Педагогического совета детского сада, утверждается приказом заведующего детским садом.

4.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности. Основными информационными каналами для публикации публичного доклада являются:

- официальный сайт органа управления образованием;
- сайт образовательного учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Доклад оформляется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Доклад утверждается и размещается на официальном сайте МБДОУ до 01 августа календарного года.

5.3. Доклад хранится в соответствии с номенклатурой дел детского сада и является документом постоянного срока хранения.

5.4. Администрация учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.