

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального района»

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая МБДОУ
«Литвиновский детский сад»
Н.Н.Опарина
28.08.2012г. №128



**Положение
о Публичном докладе**

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
Протокол №1 от 24.08.2012г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее-Положение) разработано на основе действующего законодательства и является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального района» (далее -ДОУ).
- 1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета ДОУ перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития МБДОУ.
- 1.3. Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, сотрудникам, 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 образовательных отношений, включая представителей общественности;
 - обеспечение прозрачности функционирования ДОУ;
 - информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ДОУ, 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 (раз в год).
- 1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет, родительская общественность.
- 1.7. Публичный доклад подписывается заведующим ДОУ, а также согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего.
- 1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация МБДОУ обеспечивает хранение и доступность докладов.

2. Основные требования к Публичному докладу

- 2.1. 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 надежности;
 - необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.
 - доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

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.

- 2.2. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития ДОУ. Основными источниками информации для Публичного доклада являются статистическая отчетность учреждения, мониторинговые и социологические исследования, данные внутреннего мониторинга ДОУ и пр..

3. Структура и содержание Публичного доклада

- 3.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока: обязательную часть и

вариативную часть

3.2. Обязательная часть включает в себя следующие основные разделы:

3.2.1. Общие характеристики ДООУ

3.2.2. Особенности образовательного процесса

3.2.3. Условия осуществления образовательного процесса

3.2.4. Результаты деятельности ДООУ

3.2.5. Кадровый потенциал

3.2.6. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование

3.2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения

3.2.8. Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой ДООУ.

3.4. В содержании вводной части кратко формулируются цели, задачи, миссия и приоритетные направления деятельности ДООУ.

3.5. Содержание основной части Публичного доклада отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения поставленных задач, показатели деятельности, достигнутые ДООУ в отчетный период. В Публичном докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношения и т.д.). Для качественной оценки деятельности ДООУ необходимо проводить анализ динамики основных показателей за 3 года в соотношении с показателями муниципального дошкольного образовательного учреждения, муниципальными, региональными и федеральными аналогичными показателями.

3.6. Раздел «Общие характеристики МБДООУ» включает информацию:

- о полном и сокращённом наименовании ДООУ в соответствии с Уставом;
- о дате создания ДООУ;
- о режиме работы;
- о социокультурной среде (особенностях микрорайона его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- о структуре ДООУ (структуре и количестве групп, количестве мест, наполняемости; наличии структурных подразделений, центров, групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т.д.);
- о структуре управления ДООУ, включая контактную информацию ответственных лиц;
- об органах государственного-общественного управления ДООУ (коллегиальных органах);
- о наличии лицензии с указанием перечня лицензированных видов деятельности;
- о плане развития и приоритетных задачах на следующий год;
- о наличии сайта ДООУ;
- о контактной информации.

3.7. Раздел «Особенности образовательного процесса ДООУ» отражает:

- содержание образовательной деятельности (образовательная программа и методики);
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДООУ; 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, логопедов и т.д.);
- дополнительное образование 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)

3.8. Раздел «Условия осуществления образовательного процесса» включает информацию:

- организация предметной образовательной среды в ДООУ и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной

работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.д.), 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 ребенка 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 ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголка леса, сада, поля, цветника и т.д.);
- качество и организация питания

3.9. Раздел «Результаты деятельности МБДОУ» включает:

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;
- достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в районных и региональных мероприятиях;
- мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании МБДОУ и качестве предоставляемых им услуг.

3.10. Раздел «Кадровый потенциал» включает:

- 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, включая административный и обслуживающий персонал)

3.11. Раздел «Финансовые ресурсы ДОУ и их использование» включает:

- бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета ДОУ по источникам их получения;
- структура расходов ДОУ;
- расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образованием);
- внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.
- наличие и стоимость дополнительных платных услуг (при наличии);
- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения

3.12. Раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются МБДОУ с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых МБДОУ в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

3.13. Раздел «Заключение. Перспективы и планы развития»:

- выводы по проведенному анализу и перспективы развития;
- план развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в ДОУ. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году

4. Подготовка Публичного доклада

4.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим МБДОУ.

4.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

4.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по ДОУ должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение 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;
- представление Публичного доклада на рассмотрение педагогическому совету;
- утверждение Публичного доклада и размещение его на сайте Учреждения.

5. Публикация Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

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

5.2. Подготовленный утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности.

