

СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего совета <u>Петренко Ю.М.</u> протокол № 2 от 19.12.2013 г	ПРИНЯТО на педагогическом совете протокол № 2 от 16.12.2013г.	УТВЕРЖДЕНО заведующей МБДОУ д/с 46 «Малинка» <u>Э.В. Дысенко</u> Приказ от 20.12.2013г. № 86
--	--	--



Положение о Публичном докладе

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №46 «Малинка»

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и опубликования Публичного доклада муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №46 «Малинка» (далее Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом "Об Образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (п. 6 части 2 статьи 29), с учётом рекомендаций письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.3. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

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 Организации;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Организации, 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;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

1.6. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Организации, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении муниципального задания Организации;
- получение общественного признания достижений Организации;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам Организации;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию

2. Структура Доклада

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

- обязательную часть;
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой Организации.

Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листа (без учета приложений).

2.2. Информация для включения в Публичный доклад Организации:

Название раздела	Содержание
------------------	------------

1.Общая характеристика учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - Тип, вид, статус. - Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. - 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 и т.д. - Структура управления с включением контактной информации ответственных лиц. - Органы государственно-общественного управления. - Наличие сайта учреждения. - Контактная информация.
2.Особенности образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Организации, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). - Дополнительные образовательные и иные услуги. - Преимущество 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	<ul style="list-style-type: none"> - Организация предметной образовательной среды в Организации 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 ребенка в здании и на прилегающей к ДОО территории. - Медицинское обслуживание. - Материально-техническая база (состояние здания, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). - Характеристика территории Организации: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколог о-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). - Качество и организация питания
4. Результаты деятельности Организации	<ul style="list-style-type: none"> - Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. - Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в районных и окружных мероприятиях. - Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Организации и качестве предоставляемых им услуг. - Информация СМИ о деятельности Организации
5. Кадровый потенциал	<ul style="list-style-type: none"> - 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).
6. Финансовые ресурсы Организации и их использование	<ul style="list-style-type: none"> - Бюджетное финансирование. - Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. - Структура расходов Организации. - Расходы на 1 воспитанника — в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). - Внебюджетная деятельность. - Наличие фонда поддержки Организации, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. - Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. - Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения
7. Заключение. Перспективы и планы развития	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Организации;
- достоверность — информация должна быть точной и обоснованной;
- необходимость и достаточность — приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных 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 Организации.

2.5. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: данные внутреннего мониторинга Организации.

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

2. Подготовка Доклада

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем Организации.

3.2. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом Организации.

3.3. Регламентирующий подготовку и публикацию Публичного доклада Организации локальный нормативный правовой акт должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;

- утверждение графика по подготовке Публичного доклада, включающий 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.

3. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Публичный доклад принимается решением управляющего совета Организации, утверждается приказом заведующего детским садом.

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте Организации;
- проведение специального общего родительского собрания и собрания трудового коллектива;

5. Делопроизводство

5.1. Доклад утверждается и размещается до 01 августа каждого года.

5.2. Доклад хранится в соответствии с номенклатурой детского сада. Доклад является документом постоянного хранения.

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