Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №15 «Журавушка»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников
г. Берёзовский Кемеровской области

Принято
на педагогическом совете
протокол № 10 от 29.05.2014

Утверждено
приказом
МАДОУ №15 «Журавушка»
от 29.05.2014 № 123/1

Бударина Ольга Александровна

Подписано цифровой подписью: Бударина Ольга Александровна
Дата: 2022.03.24 12:12:46 +07'00'

Положение
о публичном докладе

1.Основные положения

1.1 Настоящее положение регламентирует структуру, порядок разработки и презентации публичного доклада деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №15 «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников (далее - МАДОУ) 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, утвержденные 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, утвержденные 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 отчета 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 (годичный) 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;

- отчет 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 ее 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.

Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 25 печатных листа (без учета 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 предшкольного 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 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, экологоразвивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).

- Качество и организация питания.

4.Результаты деятельности ДОУ

-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 ДОУ и качестве предоставляемых им услуг.

-Информация СМИ о деятельности ДОУ.

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 ДОУ и их использование

-Бюджетное финансирование.

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

- 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.

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. 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.

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

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

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.

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

8. Подготовка Доклада

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

8.2.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 ДОУ.

8.3.Регламентирующие подготовку и публикацию публичного доклада ДОУ 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.

9.Публикация, презентация и распространение Доклада

9.1.Доклад принимается решением Педагогического совета детского сада, утверждается приказом заведующей детским садом.

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

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

10.Делопроизводство

10.1.Доклад оформляется в соответствии с настоящим Положением.

10.2.Доклад утверждается и размещается на официальном сайте МАДОУ до 01 августа календарного года.

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

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