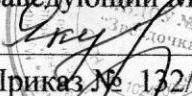
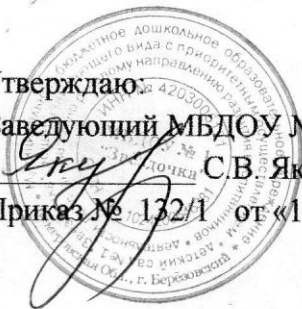


ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ №1 «Звёздочка»  
Протокол № 3 от «15» 06 2016 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №1 «Звёздочка»  
 С.В. Якушенко  
Приказ № 132/1 от «15» 06 2016 г.



**Положение о публичном докладе  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №1 «Звездочка» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательному – речевому  
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 №1 «Звездочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тип, вид, статус.</li> <li>- Лицензия на образовательную деятельность.</li> <li>- Местонахождение, удобство транспортного расположения.</li> <li>- Режим работы.</li> <li>- Структура и количество групп.</li> <li>- Количество мест и воспитанников.</li> <li>- Наполняемость групп.</li> <li>- Наличие инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д.</li> <li>- Структура управления с включением контактной информации ответственных лиц.</li> <li>- Органы государственно-общественного управления.</li> <li>- Наличие сайта учреждения.</li> <li>- Контактная информация.</li> </ul>

<p>2. Особенности образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.</li> <li>- Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ).</li> <li>- Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей - дефектологов и т.д.).</li> <li>- Дополнительные образовательные и иные услуги.</li> <li>- Программы дошкольного образования.</li> <li>- Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.</li> <li>- Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</li> <li>- Основные формы работы с родителями (законными представителями).</li> </ul>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.</li> <li>- Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.</li> <li>- Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребёнка в здании и на прилегающей к ДОУ территории.</li> <li>- Медицинское обслуживание.</li> <li>- Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</li> <li>- Характеристика территории ДОУ: наличие</li> </ul>

	<p>оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, экологоразвивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</p> <p>- Качество и организация питания.</p>
4. Результаты деятельности ДОУ	<p>-Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>- Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.</p> <p>-Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услуг.</p> <p>-Информация СМИ о деятельности ДОУ.</p>
5. Кадровый потенциал	<p>- Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>- Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>- Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники / педагоги, воспитанники / все сотрудники с включением административного и обслуживающего персонала).</p>
6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование	<p>-Бюджетное финансирование.</p> <p>- Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>- Структура расходов ДОУ.</p> <p>- Внебюджетная деятельность.</p> <p>- Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения</p>
7. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>-Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.</p> <p>- План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>- Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p> <p>- Программы, проекты, конкурсы, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

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 ДОУ.

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 ДОУ.

3.3. 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.

#### **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.