

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга»



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Радуга»
Протокол №4 от 31.05.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Радуга»
Касьянова Н.А.
Приказ № 66 от 31.05. 2016 г.

**Положение о Публичном докладе
образовательного Учреждения**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Публичном докладе образовательного учреждения разработано с учетом рекомендации Департамента стратегического развития Министерства образования и науки Российской Федерации по подготовке Публичных докладов образовательных учреждений.

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

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости муниципального образовательного учреждения, формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- информирование общественности об особенностях организации и функционирования образовательного учреждения, достигнутых и ожидаемых результатах деятельности, произошедших и планируемых изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательного учреждения, оценке его деятельности, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад, являются родители (законные представители) детей, социальные партнеры, местная общественность.

1.6. Доклад считается публичным в случае его размещения в муниципальных или республиканских печатных электронных средствах массовой информации, на сайте образовательного учреждения, а также, если он опубликован в виде отдельного издания (брошюра, газета и т.д.) тиражом, достаточным для распространения среди всех целевых групп, указанных в п. 1.5 настоящего Положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного доклада ежегодно. Отчетным периодом является учебный год. Сроки опубликования Публичного доклада не позднее 1 августа;

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения.

II. Структура и содержание Публичного доклада

2.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока:

- Обязательную часть.
- Вариативную часть.

2.2. Структура и содержание обязательной части Публичного доклада изложена в приложениях к настоящему Положению.

2.3. Структура и содержание вариативной части Публичного доклада формируется самостоятельно, исходя из специфики образовательного учреждения, пожеланий потребителей образовательных услуг и других участников образовательного процесса.

2.4. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании. В заключении каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приведенные данные.

2.5. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и решений в сфере образования;
- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной: излагаемые сведения следует подкреплять ссылками на первичные источники, которые, в свою очередь, 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;
- доступность - характер излагаемой в Публичном докладе информации, в том числе язык, стиль, оформление и т.д. должен соответствовать возможностям восприятия всех категорий потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать в себе специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов, управленцев, экономистов.

2.6. Представляемые в Публичном докладе сведения должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса, с использованием, как динамических сравнений (в том числе по годам и месяцам), так и наиболее актуальных на момент составления доклада информацию.

2.7. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения, составляя не более 5 печатных страниц. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков), приводимых в виде приложений.

III. Порядок подготовки Публичного доклада

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада и порядок его подготовки принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласованным с соответствующим органом государственно-общественного управления образованием (советом Учреждения).

3.2. Локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения должны быть утверждены:

- Положение о Публичном докладе;
- состав рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- сетевой график работы по подготовке Публичного доклада, включающий разработку структуры доклада, сбор необходимых данных, написание доклада (его разделов), в том числе его сокращенной версии для СМИ, обсуждение проекта доклада, доработку по результатам обсуждения, утверждение доклада;
- перечень мероприятий по распространению (опубликованию) Публичного доклада

3.3. К подготовке Публичного доклада привлекаются представители всех групп участников образовательного процесса: руководители и педагоги образовательного учреждения, родители (законные представители); социальные партнеры.

3.4. При подготовке Публичного доклада следует использовать имеющиеся разработки в данной области, прошедшие успешную апробацию и получившие одобрение экспертного сообщества.

3.5. Публичный доклад до его опубликования утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с руководителем органа государственно - общественного управления образованием (советом Учреждения).

IV. Опубликование Публичного доклада

4.1. Основными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- размещения полной версии доклада на официальном сайте образовательного учреждения;
- выпуска отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией доклада;
- публикации доклада (в т.ч. сокращенной версии) в муниципальных или республиканских печатных или электронных средствах массовой информации;

4.2. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- направление текста доклада в семьи детей по электронной почте;

- распространение среди участников образовательного процесса, социальных партнёров и других групп местного населения информационных листов с сокращенной версией доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположена его полная версия;
- проведение дней открытых дверей, родительских собраний (конференций), собрания трудового коллектива, в рамках которых доклад представляется в форме презентации, стендового доклада.

4.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. В этих целях целесообразно:

- указать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в образовательное учреждение отзывов, оценок, вопросов и предложений;
- организовать публичное обсуждение доклада с участием всех заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательного процесса, социальных партнеров, представителей общественных организаций.

Приложение 1
к Положению о Публичном докладе

**Структура обязательной части Публичного доклада
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. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультативных центров для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. 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 психологов, логопедов, 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. образование, культуры и спорта. Основные формы работы с родителями (законными представителями).

<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение наличие специальных помещений, оборудованных для определённых видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно - оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек.</p> <p>Использование компьютера в образовательной работе с детьми.</p> <p>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДООУ территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах.) Характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадкой, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветника ит.д.)</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в муниципальных, региональных и иных мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДООУ и качестве предоставляемых им услуг. Информация СМИ о деятельности ДООУ.</p>
<p>5. Кадровый потенциал</p>	<p>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).</p> <p>Соотношение воспитанников, приходящих на 1 взрослого (воспитанники / педагоги, воспитанники / все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>

6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, представленной муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решения, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки ее деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение отчетного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8 Перспективы и планы развития	<p>Перспективы и планы развития.</p> <p>Выводы по проведённому 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, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>