

Принято на Педагогическом совете
протокол № 4 от 31.05.2016 г.

Утверждено приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка»
№ 25 от 01 июня 2016 г.
_____ Е.В. Булычева

Положение

О Публичном докладе

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11 «Полянка»

(МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка»)

город Нижний Новгород
2015 год

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Полянка» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»

1.2. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» (далее Учреждение) перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения

1.3. Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) обучающихся, 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 Учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития 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. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические и руководящие работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

1.7. Публичный доклад согласовывается с Педагогическим советом подписывается заведующим Учреждения

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения. администрация Учреждения обеспечивает хранение и доступность докладов.

2. Структура и содержание публичного доклада

2.1. Публичный доклад включает в себя 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1. раздел «Общие характеристики»

- тип, вид, статус;
- лицензия на образовательную деятельность;
- местонахождение;
- режим работы;

- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц;
- наличие сайта;
- контактная информация.

2. раздел «Особенности образовательного процесса»

- содержание образовательной деятельности, педагогические программы;
- охрана и укрепление здоровья детей(развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Учреждении, мероприятия направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ);
- дополнительное образование и иные услуги;
- 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. раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

организация предметной образовательной среды в Учреждении и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно- оздоровительной), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми пособиями;

- условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждению территории;
- медицинское обслуживание;
- материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и в других помещениях Учреждения);

характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки;

качество и организация питания.

4. раздел «Результаты деятельности»

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;

достижения обучающихся, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия обучающихся в районных и региональных мероприятиях, мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услуг.

5. раздел «Кадровый потенциал»

-качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий);

- развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);

соотношение обучающихся, приходящихся на 1 взрослого (обучающиеся/педагоги, обучающиеся/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

6. раздел «Финансовые ресурсы и их использование»

- бюджетное финансирование;
- распределение средств бюджета Учреждения по источникам их получения;
- структура расходов Учреждения;
- расходы на 1 обучающегося - в динамике, в сравнении с другими Учреждениями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования);
- внебюджетная деятельность;
- структура доходов и расходов привлеченных средств;
- наличие и стоимость дополнительных платных услуг;
- льготы для отдельных категорий обучающихся и условия их получения.

7. раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

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

8. 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 Учреждении;
- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

3.1. Подготовка Публичного доклада является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по Учреждению.

3.2 Подготовка Публичного доклада включает в себя следующие этапы:

- приказом заведующим Учреждения утверждается состав и руководитель рабочей группы;
- утверждение приказом по Учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разрабатывается членами рабочей группы структура Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;

3. Подготовка публичного доклада

- утверждение структуры Публичного доклада заведующим Учреждения;
- осуществляется сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание разделов Публичного доклада;
- представление Публичного доклада на Общем собрании Учреждения;
- утверждение Публичного доклада заведующим Учреждения;
- размещение Публичного доклада на сайте Учреждения.

4. Публикация Публичного доклада

- 4.1.** Подготовленный утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности.
- 4.2.** Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:
- Общее собрание Учреждения;
 - сайт Учреждения;
 - общее родительское собрание.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

№ 15 (5) _____ листів

Заведуючий МБДОУ

«Детский сад №11 «Полянка»

[Signature] /Е.В. Булычева/

«*15*» *ИЮНЬ* 201*6* г.