

Принято
на педагогическом совете
от 20.08.2015 г. № 3



Положение
о Публичном докладе
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 63 «Теремок»

город Нижний Новгород

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Теремок» (далее МБДОУ).

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета МБДОУ перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития МБДОУ.

1.3. Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, 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 МБДОУ;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития МБДОУ, 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 (раз в год).

1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет, родительская общественность.

1.7. Публичный доклад подписывается заведующим МБДОУ, а также согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения,

Иллюстрация МБДОУ обеспечивает хранение и доступность докладов.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим МБДОУ.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по МБДОУ должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей 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.

2.4. Основным информационный канал для публикации Публичного доклада является сайт МБДОУ.

2.5. 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.
- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

информация может быть приведена в приложении. Решение принимается ли та или иная информация актуальной, основывается на взаимодействии с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, затрагивающих общественный интерес.

5. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на мониторингах, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития МБДОУ. Основными источниками информации для Публичного доклада являются государственная статистическая отчетность сферы образования и субъектов областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга МБДОУ

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока: обязательную часть и вариативную часть

3.2. Обязательная часть включает в себя следующие основные разделы:

1. Вводная часть.

2. Основная часть:

1. Общие характеристики МБДОУ;

2. Особенности образовательного процесса МБДОУ;

3. Условия осуществления образовательного процесса.

4. Результаты деятельности МБДОУ

5. Кадровый потенциал

6. Финансовые ресурсы МБДОУ и их использование

7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения

8. Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой МБДОУ.

3.4. В содержании вводной части кратко формулируются цели, задачи и приоритетные направления деятельности МБДОУ.

3.5. Содержание основной части Публичного доклада отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения

...показатели деятельности, достигнутые МБДОУ в отчетный период. В Публичном докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношения и т.д.). Для качественной оценки деятельности МБДОУ необходимо проводить анализ динамики основных показателей за 3 года в соотношении с показателями муниципального дошкольного образовательного учреждения, муниципальными, региональными и федеральными аналогичными показателями.

3.6. Раздел «Общие характеристики МБДОУ» включает информацию:

- о времени возникновения МБДОУ в соответствии с Уставом;
- о дате основания МБДОУ;
- о режиме работы;
- о социокультурной среде (особенностях микрорайона его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- о структуре МБДОУ (структуре и количестве групп, количестве мест, выполняемости; наличии структурных подразделений, центров, групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т.д.);
- о структуре управления МБДОУ, включая контактную информацию ответственных лиц;
- об органах самоуправления МБДОУ;
- о наличии лицензии с указанием перечня лицензированных видов деятельности.

3.7. Раздел «Особенности образовательного процесса МБДОУ» отражает:

- содержание образовательной деятельности педагогические программы
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды МБДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ)
- совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;
- основные формы работы с родителями (законными представителями)

3.8. Раздел «Условия осуществления образовательного процесса» включает

информацию:

- 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. 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 МБДОУ 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, эколого-развивающего комплекса (уголка леса, сада, поля, цветника и т.д.)
- качество и организация питания.

3.9. Раздел « Результаты деятельности МБДОУ » включает:

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

3.10. Раздел «Кадровый потенциал» включает:

- качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переводготовка, 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, включая административный и обслуживающий персонал)

3.11. Раздел «Финансовые ресурсы МБДОУ и их использование» включает:

- бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета МБДОУ по источникам их получения.

- структура расходов ДОУ.

- расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими МБДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).

- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения

3.12. Раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются МБДОУ с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

- Информация о решениях, принятых МБДОУ в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации

3.13. 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 МБДОУ. Программы, проекты, конкурсы, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

4. Подготовка Публичного доклада

4.1. Подготовка Отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- приказом заведующей Учреждения назначается соответствующая рабочая группа, которая включает в себя представителей администрации и педагогов, разрабатывается структура Отчета;

- осуществляется сбор необходимых для Отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации;

- представление Отчета на заседание Общем собрании учреждения;

- утверждение Отчета и размещение его на сайте Учреждения.

4. Публикация Публичного доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

8 (восемь) листа(ов)
цифрой прописью

Заведующий
наименование должности

подпись

М.М.Семенова
расшифровка

