

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»
пгт. Талинка Октябрьский район

(МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»)

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 3
от «28» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ДСОВ
«Лесная сказка»
О.А.Гребенникова

Приказ № 342-од от «30» 12 2020 г.

**Положение
о публичном докладе
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»**

2020 год

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета «МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (далее МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка») перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка».

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.2. Публичный доклад разрабатывается в соответствии с письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.3. 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).

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ДОО с последующей подготовкой доклада для предоставления учредителю ДОО и общественности.
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка».

2.2. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада для образовательного учреждения - не позднее 1 августа.

2.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется Положением, согласованным с Управляющим советом.

2.4. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада Положение включает следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение 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.

2.5. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- сайт МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

2.6. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются: Актуальность информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

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 к докладу.

Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

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 МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»;
- официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;
- репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка».

Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть (Информация для включения в Публичный доклад МБДОУ ДСОВ «Лесная сказка»;
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ПУБЛИЧНЫЙ ДОКЛАД ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение, удобство транспортного расположения Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов 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	Содержание обучения и воспитания детей (методики и

образовательного процесса	<p>педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.</p> <p>Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ).</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.).</p> <p>Дополнительные образовательные и иные услуги.</p> <p>Программы дошкольного образования.</p> <p>Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.</p> <p>Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p> <p>Основные формы работы с родителями (законными представителями).</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>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.</p> <p>Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.</p> <p>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</p> <p>Качество и организация питания.</p>
4. Результаты деятельности учреждения	<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</p>

	<p>общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОО и качестве предоставляемых им услуг.</p> <p>Информация СМИ о деятельности ДОО.</p>
5. Кадровый потенциал	<p>Качественный и количественный состав персонала (возрастобразование, 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, включая административный и обслуживающий персонал)</p>
6. Финансовые ресурсы ДОО и их использование	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОО. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОО (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОО, 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 решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. 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, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

3. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

3.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от следующих лиц:

- руководитель ДОО;
- заместитель руководителя ДОО;
- специалисты, работающие в ДОО.

3.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

3.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом руководителя ДОО.