ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «ДС №14 «Воробышек»
Протокол № 3
от «08» февраля 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС №14 «Воробышек»
О.М. Дубинич
Приказ № 02-06/49
от «09» февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Воробышек» города Евпатории Республики Крым»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №154 «Воробышек» города Евпатории Республики Крым» (далее ДОУ).

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

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 ДОУ;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ДОУ, 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 ДОУ, а также согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего.

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

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИЧНОМУ ДОКЛАДУ

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим ДОУ.

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

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по ДОУ 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. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт органа управления образованием;
- сайт ДОУ;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

Администрация Управления образования городского округа Евпатория, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Отчета.

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.

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

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

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 ДОУ;

Особенности образовательного процесса ДОУ;

Условия осуществления образовательного процесса.

Результаты деятельности ДОУ.

Кадровый потенциал.

Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.

Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.

Заключения. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой ДОУ.

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

3.5. Содержание основной части Публичного доклада отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения поставленных задач, показатели деятельности, достигнутые ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ» включает информацию:

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

3.7. Раздел «Особенности образовательного процесса ДОУ» отражает:

- содержание образовательной деятельности педагогические программы;
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды 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 педагога-психолога, учтителей-дефектологов, учителя-логопеда);
- дополнительные образование и иные услуги;
- программы предшкольного образования;
- 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).

3.8. 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, наличие детских библиотек. 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 ДОУ 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;
- качество и организация питания.

3.9. Раздел « Результаты деятельности ДОУ » включает:

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;
- достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в районных и региональных мероприятиях;
-мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании МБДОУ и качестве предоставляемых им услуг.

3.10. Раздел «Кадровый потенциал» включает:

-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);
- соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал)

3.11. Раздел «Финансовые ресурсы ДОУ 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);
- внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда;
- наличие и стоимость дополнительных платных услуг;
- 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 ДОУ с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- Информация о решениях, принятых ДОУ 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 МДОУ. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

4. ПОБГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

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

- приказом заведующго Учреждения назначается соответствующая рабочая группа, которая включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей, членов Управляющего совета;

- 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 Управляющего совета;

- утверждение Отчета и размещение его на сайте Учреждения.

4. ПУБЛИКАЦИЯ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

4.1. Подготовленный утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности.