

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 06.09.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Новокараканский детский сад»
З.М. Усольцева З.М. Усольцева
Приказ № 122 от 12.09.2022 г.

УЧТЕНО
мнение Совета родителей воспитанников МБДОУ
«Новокараканский детский сад»
Протокол № 1 от 02.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новокараканский детский сад общеразвивающего вида»

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новокараканский детский сад общеразвивающего вида» (далее – Доклад, ДОО) – ежегодный документ – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОО, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДОО, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования ДОО;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ДОО, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. 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 Доклада (раз в год).

1.5. Доклад отражает состояние дел в ДОО и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.6. В подготовке Доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет, родительская общественность.

1.7. Доклад подписывается заведующим ДОО, а также согласовывается с Общим собранием работников ДОО и утверждается приказом заведующего.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОО обеспечивает хранение и доступность Докладов.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Доклада принимается заведующим ДОО.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Доклада – не позднее 1 августа.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Доклада приказ по ДОО должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Доклада;
- утверждение графика по подготовке 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 Доклада.

2.4. Основными информационными каналами для публикации Доклада являются:

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

Наряду с распространением Публичного доклада возможно его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

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 ДОО. Основными источниками информации для Доклада являются государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные

региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга ДОО.

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:

а) Общие характеристики ДОО.

б) Особенности образовательного процесса.

в) Условия осуществления образовательного процесса.

г) Результаты деятельности ДОО.

д) Кадровый потенциал.

е) Финансовые ресурсы ДОО и их использование.

ж) Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.

з) Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой ДОО.

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

3.5. Содержание основной части Доклада отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения поставленных задач, показатели деятельности, достигнутые ДОО в отчетный период. В Докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношения и т.д.). Для качественной оценки деятельности ДОО необходимо проводить анализ динамики основных показателей в соотношении с показателями ДОО, муниципальными, региональными и федеральными аналогичными показателями.

3.6. Раздел «Общие характеристики ДОО» включает информацию:

- полное и сокращенное наименование ДОО в соответствии с Уставом;
- лицензия на образовательную деятельность;
- дата создания ДОО;
- технические характеристики здания;
- режим работы;
- социокультурная среда (особенности его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- структура ДОО (структура и количество групп, количество мест, наполняемость; наличие структурных подразделений, центров, групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т.д.);
- структура управления ДОО;
- органы государственно-общественного управления;
- наличие сайта и контактная информация.

3.7. Раздел «Особенности образовательного процесса» отражает:

- содержание обучения и воспитания детей (программы, методики, инновационные проекты, авторские программы и т.д.);

- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды ДОО, 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 логопеда);
- дополнительное образование и иные услуги;
- программы дошкольного 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 ДОО 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 ДОО территории;
- медицинское обслуживание;
- материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);
- характеристика территории ДОО: 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 ДОО» включает:

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;
- достижения воспитанников, педагогов ДОО, результаты участия воспитанников в районных и региональных мероприятиях;
- мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОО 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 ДОО и их использование» включает:

- бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета ДОО 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);
- внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОО, 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 ДОО с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.
- Информация о решениях, принятых ДОО 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 ДОО. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие ДОО в предстоящем году.

4. Подготовка Публичного доклада

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

- приказом заведующего ДОО назначается соответствующая рабочая группа, которая включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей, членов Управляющего совета;
- разрабатывается структура Доклада;
- осуществляется сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации;
- представление Доклада на заседании Общего собрания работников ДОО; утверждение Публичного доклада и размещение его на сайте Учреждения;

5. Публикация Публичного доклада

5.1. Подготовленный утвержденный Доклад доводится до общественности и публикуется на интернет-сайте ДОО.

5.2. Информирование Учредителя о публикации Публичного доклада на сайте ДОО.