

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТЕРЕМОК»
С.П.ЗНАМЕНСКОЕ
НАДТЕРЕЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий



М.Х. Магамадова

ПОЛОЖЕНИЕ

30.03.2023. № 12

О публичном докладе ДОУ

ПРИНЯТ

На общем собрании трудового
коллектива

протокол № 3 от «30» 03 2023 г.

с. Знаменское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее-Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Теремок» с.п. Знаменское Надтеречного муниципального района» (далее- ДОУ), на основании следующих нормативно-правовых документов: Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 26.07.2019); правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582; письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»; Уставом образовательного учреждения.

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:

- общее собрание коллектива;
- сайт ДОУ;
- общее родительское собрание.

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, 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;
2. Особенности образовательного процесса ДОУ;
3. Условия осуществления образовательного процесса.
4. Результаты деятельности ДОУ
5. Кадровый потенциал
6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения
8. Заключение. 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 ДООУ.

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

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

3.7. Раздел «Особенности образовательного процесса ДООУ» отражает:

- содержание образовательной деятельности, педагогические программы
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды ДООУ, мероприятия, направленные на укрепление здоровья детей)
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья
- дополнительное образование и иные услуги (если таковые имеются в ДООУ)
- преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования;
- совместная работа с другими организациями;
- 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 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 ДООУ территории.
- медицинское обслуживание.
- материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах)
- характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиНом, спортивной площадки и т.д.
- качество и организация питания

3.9. Раздел «Результаты деятельности ДООУ» 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 Республиканских мероприятиях.

-мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДООУ 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 ДООУ и их использование» включает:

- бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета ДООУ по источникам их получения.
- структура расходов ДООУ.
- расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДООУ (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 ДООУ с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.
- Информация о решениях, принятых ДООУ 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 ДООУ.

4. Подготовка Публичного доклада

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

- приказом заведующего ДООУ 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 общем родительском собрании;
- утверждение Отчета и размещение его на сайте ДООУ.

5. Публикация Публичного доклада

5.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на официальном сайте учреждения;
- на общем родительском собрании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.