Муниципальное учреждение

«Управление дошкольного образования

Гудермесского муниципального района»

Муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Шовда»

п.Ойсхар Гудермесского муниципального района»

(МБДОУ «Детский сад № 1 «Шовда»)

Муниципальни бюджетни школал хьалхара

дешаран учреждени «Гуьмсан муниципальни к1оштан

Ойсхаран «Берийн беш № 1 «Шовда»

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

на общем собрании работников приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ Детский сад № 1 «Шовда» Детский сад № 1 «Шовда»

протокол от 29.11.2019 № 02 от 16.12.2019 № 79-ОД

Положение о Публичном докладе

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Шовда» п. Ойсхар Гудермесского муниципального района»

п. Ойсхар

1. Общие положения

1.1. Положение о Публичном докладе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда п. Ойсхар (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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.

1.1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 «Шовда» (далее - дошкольного образовательного учреждения) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

 1.2. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

 1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

 - представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и муниципалитета;

 - родителям (законным представителям) воспитанников;

 - работникам образовательных учреждений;

 - представителям средств массовой информации;

 - социальным партнерам учреждения;

 - общественным объединениям.

 1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

 - обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

 - обеспечение прозрачности функционирования дошкольного образовательного учреждения;

 - информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития дошкольного образовательного учреждения, 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).

 1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические и руководящие работники дошкольного образовательного учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

 1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга дошкольного образовательного учреждения.

 1.8. Публичный доклад утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения и согласуется с Управляющим советом дошкольного образовательного учреждения.

 1.9. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения включает 8 разделов.

 2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Общие характеристики»

 - тип, вид, статус;

 - лицензия на образовательную деятельность;

 - местонахождение, удобство транспортного расположения;

 - режим работы;

 - структура и количество групп, количество мест и воспитанников;

 - наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей (законных представителей) и т.д.;

 - структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц; органы государственно-общественного управления;

- наличие сайта учреждения;

 - контактная информация.

2 раздел «Особенности образовательного процесса»

 - содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ;

 - охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в 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 психологов, логопедов, дефектологов и т.д.);

 - дополнительные образовательные и иные услуги;

 - преемственность 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 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

 - организация предметной образовательной среды в дошкольном образовательном учреждении и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами;

 - использование компьютера в образовательной работе с детьми; условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;

 - обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к дошкольному образовательному учреждению территории;

 - медицинское обслуживание;

 - материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);

 - характеристика территории дошкольного образовательного учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.);

 - качество и организация питания.

4 раздел «Результаты деятельности»

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

 - достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в районных и областных мероприятиях;

 - мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании дошкольного образовательного учреждения и качестве предоставляемых им услугах;

 - информация СМИ о деятельности ДОУ.

5 раздел «Кадровый потенциал»

 - качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка), 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).

6 раздел «Финансовые ресурсы и их использование»

 - бюджетное финансирование; распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения; структура расходов дошкольного образовательного учреждения; расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования);

 - внебюджетная деятельность, объем привлечённых средств фонда, структура доходов и расходов привлечённых средств;

 - наличие и стоимость дополнительных платных услуг;

 - льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

 - информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;

 - информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

8 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 учреждении;

 - программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

 2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад своем объеме был доступен для прочтения.

3. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

 - утверждение приказом по учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;

 - утверждение приказом по учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;

 - разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;

 - утверждение структуры Публичного доклада руководителем дошкольного образовательного учреждения;

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

 - написание отдельных разделов Публичного доклада;

 - представление проекта Публичного доклада на заседании органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения;

 - доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения;

- утверждение Публичного доклада руководителем дошкольного образовательного учреждения и согласование с органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения;

- подготовка Публичного доклада к публикации.

4. Публикация Публичного доклада.

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива;

- сайт дошкольного образовательного учреждения;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;

- средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о Публичном локладе ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1 настоящего Положения.

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