

«Принято»

Педагогическим советом
МДОУ детский сад № 11 «Ромашка»
города Алушты

Протокол № 2
от 22 11 2016г.

«Утверждено»

Заведующая МДОУ
детский сад № 11 «Ромашка»
города Алушты

 М.Д.Габаева

Приказ № 3/8
от «22» 11 2016г.

Положение

о публичном докладе

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- рекомендациями Департамента стратегического развития Минобрнауки России от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.2 Публичный доклад муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты (далее – Доклад) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного дошкольного учреждения (далее – Учреждения) перед обществом, обеспечивающий регулярное ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

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

1.4 Основными целями Публичного доклада являются:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

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.

1.6 Решение о подготовке Доклада принимается заведующей Учреждения либо вышестоящим органом. Порядок подготовки Доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом образовательного Учреждения, согласованным с педагогическим советом Учреждения.

1.7 Регулярность предоставления Публичного доклада – один раз в год. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на официальном Интернет-сайте Учреждения) Доклада для Учреждения - не позднее 1 августа.

2. Структура Доклада.

2.1 Структура публичного Доклада включает в себя следующие разделы:

1. Общие характеристики заведения.

- Тип, вид, статус.

- 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 и т.д.
- Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.
- План развития и приоритетные задачи на следующий год.
- Наличие официального Интернет-сайта Учреждения. Контактная информация.

2. Особенности образовательного процесса.

- Содержание обучения и воспитания детей, наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.
- Охрана и укрепление здоровья детей.
- 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 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. Условия осуществления образовательного процесса.

- Организация предметной образовательной среды в Учреждении 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, проектора в образовательной работе с детьми.
- Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.
- Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждению территории.
- Медицинское обслуживание.
- Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).
- Характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, и т.д.
- Качество и организация питания.

4. Результаты деятельности Учреждения.

- Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.
- Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.
- Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услугах.
- Информация СМИ о деятельности Учреждения.

5. 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. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование.

- Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.
- Структура расходов.
- Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки Учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.
- Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

7. 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. 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.

2.2 Требованиями к качеству информации, включаемой в 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
- надежность - источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Доклада;
- дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

3. Подготовка Доклада .

3.1 В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администрация, представители родителей.

3.2 Регламентирующие подготовку и публикацию Доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Доклада;
- утверждение графика подготовки Доклада, включающего сбор и обработку необходимых для Доклада данных, согласно его структуре,
- написание Доклада,
- обсуждение и доработку проекта Доклада,
- обсуждение с привлечением родителей (лиц, их заменяющих), общественных организаций и объединений,
- утверждение Доклада,
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Доклада.

4. Публикация Доклада

4.1 Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2 Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный Интернет-сайт Учреждения.

4.3 Доклад может распространяться в формах, возможных для Учреждения: в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др.

4.4 Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного Учреждения.