

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ "Детский сад № 64
"Черёмушка"
Протокол от 28.05.2015 № 05

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ "Детский сад № 64
"Черёмушка"
от 28.05.2015 № 73

**Положение
о Публичном докладе
МБДОУ "Детский сад № 64 "Черёмушка"**

Пос. Новостройка
Прокопьевский муниципальный район
2015 г.

Положение

о Публичном докладе МБДОУ "Детский сад № 64 "Черёмушка"

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе разработано в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Прокопьевского муниципального района.

1.2. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета МБДОУ "Детский сад № 64 "Черёмушка" (далее - Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

1.3. Публичный доклад Учреждения проводится ежегодно и дает значимую информацию о положении дел, достижениях и проблемах МБДОУ за отчетный период.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Публичный доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, органы власти, социальные партнёры, местная общественность.

1.5. 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.

1.6. 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).

1.7. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические и руководящие работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

1.8. 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.

1.9. Публичный доклад согласовывается с педагогическим советом и утверждается заведующим Учреждения.

1.10. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

II. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад Учреждения включает 5 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

I. Общая характеристика

- тип, вид, статус;
- лицензия на образовательную деятельность;
- контактная информация;
- местонахождение;
- структура и количество групп;
- экономические и социальные условия территории нахождения.;
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц;
- план развития и приоритетные задачи на 2014-2015 год.

II. Особенности образовательного процесса

- содержание воспитания и обучения детей (методики и педагогические программы, наличие экспериментальной деятельности, авторских программ);
- результаты воспитательно-образовательной деятельности (общий уровень развития воспитанников, результаты участия в различных мероприятиях);
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Учреждении, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, посещаемость);
- дополнительные образовательные и иные услуги;
- преемственность образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования;
- основные формы работы с родителями (законными представителями).

III. Условия осуществления образовательного процесса

- организация предметной образовательной среды в Учреждении и материальное оснащение (наличие центров, оборудованных для познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития, обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами);
- компьютерное оборудование для обеспечения образовательного процесса (информационное обеспечение Учреждения, использование компьютера в образовательной работе с детьми);
- обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждению территории;
- медицинское обслуживание;
- качество и организация питания;
- финансовое обеспечение детского сада (бюджетное финансирование, распределение средств бюджета Учреждения по источникам их получения,

обновление материально-технической базы, родительская плата и льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения).

IV. 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);

V. выводы о деятельности ДООУ и перспективы его 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 в своем объеме был доступен для прочтения. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов. Изложение не должно содержать в себе специальную терминологию, аббревиатуры. При использовании не имеющих широкого распространения понятий и терминов их необходимо сопровождать комментариями и (или) включать в доклад методические пояснения (комментарии) как приложение.

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада Учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по Учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада (в состав группы входят представители администрации Учреждения, члены Совета Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников);
- утверждение графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании коллегиального органа управления Учреждения;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Публичного доклада

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание работников;
- сайт Учреждения;
- родительское собрание.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников учреждения и утверждения заведующим.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.