Принято на заседании общего собрания
МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК

Протокол №2 от 25.01.2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №8» ИГОСК
Е.И.Колосова
Приказ от 25.01.2018г. №12

Принято с учётом мнения выборных представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК входящих в родительский комитет
Протокол №2 от 25.01.2018г.

Положение о публичном докладе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Изобильненского городского округа Ставропольского края

1.Общие положения

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации, а также Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – ДОУ).

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе ДОУ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13–312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада заведующего, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад ДОУ (далее — Доклад):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета ДОУ перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ДОУ;
- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОУ, формы широкого информирования общественности, прежде всего ро-

дительской, об образовательной деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;
- отражает состояние дел в ДОУ и результаты ее деятельности за последний отчетный (годичный) период.

1.4. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители администрации, педагоги, родители (законные представители).

1.5. Доклад подписывается совместно руководителем и председателем Управляющего совета ДОУ.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДОУ, на официальном сайте ДОУ.

1.7. Учредитель ДОУ в пределах имеющихся организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

II. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями 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, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности 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 – 1 раз в год.

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:
- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

2.3.3. Привлечение
- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОУ;
- общественности к оценке деятельности ДОУ;
- разработке предложений и планированию деятельности по развитию ДОУ.

III. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется ДОУ.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, характеризующую состояние и тенденции развития ДОУ.

3.3. Доклад включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть, приложения с табличным материалом.

3.4. Вводная часть (приводятся общие данные, характеризующие ДОУ: когда и для каких целей создано, где расположено, условия воспитания и образования, его государственный статус, основные этапы развития, основные достижения, задачи, стоящие перед ДОУ и приоритеты его развития).

3.5. Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигло ДОУ и имеет следующие разделы:

3.5.1. Особенности образовательного процесса:

создание условий для воспитания и образования в ДОУ —условия приема, структура, содержание предоставляемых услуг, особенности организации образовательного пространства ДОУ, работа специалистов (педагога-психолога и т.д.), организация кружков и т.д.

3.5.2. Условия осуществления

Организация предметной образовательной среды в Учреждении и материальное оснащение, обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.

- Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на территории, прилегающей к Учреждению.
- Медицинское обслуживание.
- Материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах)
- Качество и организация питания.

3.5.3. Кадровый потенциал

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).

Информация СМИ о деятельности ДОУ.

3.5.4. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование:

Бюджетное финансирование, структура расходов ДОУ. Внебюджетная деятельность.

3.5.5. Семья и ДОУ:

Наличие общественного управления в Учреждении (Управляющий совет, родительский комитет, попечительский совет и их деятельность)

Семья и ДОУ (наличие консультативных пунктов), формы и методы взаимодействия с родителями.

3.6. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития ДОУ и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период.

3.7. Приложения — информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте публичного доклада.

3.8. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

3.8.1. Требования к качеству информации:

- 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 факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.8.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.

Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.8.4.Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в ДОУ.

3.9. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

IV. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- утверждение приказом заведующего ДОУ состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, Управляющего совета Учреждения, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников);
-утверждение на заседании рабочей группы плана работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры и содержания Доклада;
-утверждение на заседании рабочей группы структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

4.2. Утверждение Доклада:
- представление проекта Доклада на расширенное заседание собрания трудового коллектива ДОУ с привлечением членов Управляющего совета Учреждения, обсуждение;
-доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
-утверждение приказом заведующего ДОУ Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

V. Публикация, презентация и распространениеПубличного доклада

5.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
- размещение Доклада на интернет-сайте ДОУ.
-проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;