

Принято:
На Совете
МДОУ «Детский сад «общеразвивающего
вида №1 «Кораблик»
Протокол № 2 от «23» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей
МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1
«Кораблик»
Зубова Е.Г. Зубова
Приказ № 2/1 от «30» ноября 2016 г.



1.2. Публичный доклад ДОУ - документ, обеспечивающий информационную открытость и прозрачность ДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего - родительской, об образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах его функционирования в развитии.

1.3. Публичный доклад адресован родителям обучающихся, представителям органов государственной и исполнительной власти региона и муниципалитета.

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 ДОУ;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ДОУ, планируемых мероприятиях и полученных 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;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о Публичном докладе

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Кораблик»

I. Общие положения.

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

1.2. Публичный доклад ДОУ - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности, 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 ДОУ;
- 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 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;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

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

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга ДООУ.

1.8. Публичный доклад утверждается руководителем ДООУ, подписывается руководителем и председателем Совета ДООУ.

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

II. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад ДООУ 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, наполняемость групп;
- 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 ДООУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей);
- совместная работа по преемственности со школой, 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 ДООУ 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;
- 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 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 ДООУ, результаты участия воспитанников в районных, областных и региональных мероприятиях;
- мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ОУ и качестве предоставляемых им услугах.

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).

6 раздел «Финансовые ресурсы и их использование»

- бюджетное финансирование; распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения;
- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются ДООУ с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых ДООУ 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.

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.

III. Подготовка Публичного доклада

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

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом руководителя ДООУ состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом руководителя ДООУ графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада руководителем ДООУ;
- 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 совета ДООУ;
- утверждение Публичного доклада руководителем ДООУ и согласование с советом ДООУ;
- подготовка Публичного доклада 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 коллектива;
- общее родительское собрание;
- сайт ДООУ.