

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «Рязанский детский сад № 5»
И.В. Андреева
Приказ № 61 от 05.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Публичном докладе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Рязанский детский сад № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Рязанский детский сад № 5» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (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;

- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов»;

- Примерным Положением о Публичном докладе (письмо Министерства образования и науки РФ от 13.11.2006 года № мон-п-2333).

1.2. Публичный доклад является аналитическим публичным документом в форме периодического отчета ДОУ пред обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ДОУ.

1.3. Настоящее Положение о публичном докладе ДОУ устанавливает порядок подготовки и представления Публичного доклада за ДОУ отчетный учебный год.

1.4. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, работникам системы образования,

представителям средств массовой информации и другим

заинтересованным лицам.

2. Цели, особенности и функции Публичного доклада ДОУ

2.1. Основными целями Публичного 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 ДОУ , перспективах развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Публичного доклада ДОУ :

- 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 представления Публичного доклада ДОУ (1 раз в год).

2.3. Основные функции Публичного доклада ДОУ :

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место в планируемых изменениях и нововведениях;

- о выполнении государственного и общественного заказа на дошкольное 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 .

3. Структура и содержание Публичного доклада ДОУ

3.1. Структура Публичного доклада ДОУ является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется ДОУ самостоятельно.

3.2. Содержание Публичного доклада ДОУ должно включать аналитическую информацию, основанную на показателях,

содержательно характеризующих состояние и тенденции развития ДО У .

3.3. Публичный доклад ДО У включает в себя текстовую часть по разделам и приложения, иллюстрированные необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.

3.4. Обязательная часть включает следующие разделы:

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики ДО У	Полное и сокращенное наименование ДО У Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей (законных представителей) и т. д. Структура управления с включением контактной информации ответственных лиц. Органы государственного общественного управления. План развития и приоритетные задачи, решаемые в отчетном году.
2. Сайт ДО У	Наличие сайта ДО У . Контактная информация
3. Особенности образовательного процесса ДО У	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 ДО У , мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей), наличие инклюзивных программ. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ОВЗ (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).
4. Условия осуществления образовательного процесса ДО У	Организация ППРС (предметно пространственной развивающей среды) в ДО У и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной деятельности (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т. п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми. Условия для детей с ОВЗ. Обеспечение безопасности жизни и деятельности детей в здании и на прилегающей к ДО У территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных помещениях). Характеристика территории ДО У : наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН , спортивной площадки, эколого- развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники). Качество и организация питания воспитанников.
5. Результаты деятельности ДО У	Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов ДО У , результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня. Мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДО У и качестве предоставляемых услуг.

	Информация СМИ о деятельности ДОУ.
6. Кадровый потенциал ДОУ	Количественный и качественный состав персонала (возраст, стаж, образование, переподготовка, повышение квалификации, освоение новых технологий), 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 с включением административного).
7. Финансовые ресурсы ДОУ	Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета ДОУ по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов ДОУ. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.
8. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются ДОУ с учетом общественной оценки ее деятельности по итогам публикации предыдущего публичного доклада. Информация о решениях, принятых ДОУ в течение года по итогам общественного обсуждения, и их реализация.
9. Заключение. Перспективы и планы развития ДОО	Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на будущий год (планируемые структурные преобразования в организации программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие ДОУ в предстоящем году).

3.5. Приложения – информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте Публичного доклада ДОУ.

3.6. Требования к информации, включаемой в Публичный доклад ДОУ, предъявляются следующие:

3.6.1. 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;

- необходимость и достаточность – приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада ДОУ.

3.6.2. 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 Публичный доклад был доступен для прочтения, в том числе для родителей (законных представителей) воспитанников. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

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

3.6.3. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющий общественный интерес.

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

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада ДОУ

4.1. Порядок подготовки Публичного доклада ДОУ является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава Рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада ДОУ. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;

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

- написание всех отдельных разделов Публичного доклада ДОУ, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в

местных СМИ) варианта;

- представление проекта Публичного доклада ДО У на рассмотрение на заседаниях органа общественного управления учреждения, обсуждение;

- доработка Публичного доклада ДО У по результатам обсуждения;

- утверждение Публичного доклада ДО У (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада ДОУ

5.1. Утвержденный Публичный доклад ДО У публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Публичного доклада ДО У на официальном сайте светлячок-доу5.рф

5.2. Публичный доклад ДО У является документом постоянного хранения

- руководитель ДО У обеспечивает его хранение, размещение и доступность для всех участников образовательных отношений.

5.3. В настоящее Положение о Публичном докладе ДО У в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.