

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол от 26.03.2020г. № 3

РАССМОТРЕНО
На заседании родительского
комитета
Протокол от 17.03.2020г. №2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №175
«Детский сад общеразвивающего вида»
О.В.Урсова

Приказ от 26.03.2020г. № 163/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Публичном докладе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения №175 «Детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №175 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010г. №13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. 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).

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем Учреждения.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется настоящим Положением.

2.4. Этапы подготовки и публикации Публичного доклада:

- 1) утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- 2) утверждение графика работы по подготовке Публичного доклада;
- 3) разработка структуры Публичного доклада и ее утверждение;
- 4) сбор и обработка необходимых для Публичного доклада данных;
- 5) написание Публичного доклада;
- 6) обсуждение проекта Публичного доклада, доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- 7) распространение Публичного доклада.

2.5. Основным информационным каналом для публикации Публичного доклада является сайт Учреждения.

2.6. Обсуждение Публичного доклада организовано с привлечением общественных организаций и объединений (Родительский комитет Учреждения).

2.7. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям;
- 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 и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

2.8. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения.

2.9. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: статистическая отчетность, мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

2.10. Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников

образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления Публичного доклада информацию о деятельности Учреждения.

2.11. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.12. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть (приложение №1 к настоящему Положению);
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой Учреждения.

Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

Приложение №1
к Положению о Публичном докладе
МБДОУ №175 «Детский сад
комбинированного вида»

ИНФОРМАЦИЯ
для включения в Публичный доклад

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики заведения	<p>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. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>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 ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи (деятельность психологов, логопедов и др.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. 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).</p>
3. Условия осуществления образовательного	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных</p>

<p>процесса</p>	<p>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 в образовательной работе с детьми и т.д.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДООУ территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса.</p> <p>Качество и организация питания.</p>
<p>4. Результаты деятельности ДООУ</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДООУ и качестве предоставляемых им услуг.</p> <p>Информация СМИ о деятельности ДООУ.</p>
<p>5. Кадровый потенциал</p>	<p>Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого(воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий</p>

	персонал)
6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структурарасходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, всравнении с другими ДОУ (при наличии информации).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условиях их получения.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году</p>