

(2)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка)**

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка

Протокол № 2 от 14.12.2014



**Положение
о Публичном докладе МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Публичном докладе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 города Кузнецка (далее ДОУ), разработано с учетом рекомендаций Департамента стратегического развития Министерства образования и науки Российской Федерации по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений.

1.2. Публичный доклад – это аналитический публичный документ в форме периодического отчета перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ДОУ.

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости ДОУ, формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

➤ информирование общественности об особенностях организации и функционирования ДОУ, достигнутых и ожидаемых результатах деятельности, произошедших и планируемых изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;

➤ отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

➤ получение общественного признания достижений ДОУ;

➤ привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОУ, оценке деятельности, разработке предложений и планированию деятельности по их развитию;

➤ расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад, являются родители (законные представители) детей, социальные партнеры, местная общественность.

опубликован в виде отдельного издания (брошюра, газета и т.д.) тиражом, достаточным для распространения среди всех целевых групп, указанных в п. 1.5 настоящего Положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного доклада ежегодно. Отчетным периодом является учебный год. Сроки опубликования Публичного доклада определяются ДОО самостоятельно, однако устанавливается крайний срок опубликования: не позднее 1 сентября.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения.

2. Структура и содержание Публичного доклада

2.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока:

2.1.1. Обязательную часть.

2.1.2. Вариативную часть.

2.2. Структура и содержание обязательной части Публичного доклада изложена в приложениях к настоящему Положению.

2.3. Структура и содержание вариативной части Публичного доклада формируются ДОО самостоятельно, исходя из специфики ДОО, пожеланий потребителей образовательных услуг и других участников образовательных отношений.

2.4. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приведенные данные.

2.5. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

➤ актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

➤ достоверность - информация должна быть точной и обоснованной; излагаемые сведения следует подкреплять ссылками на первичные источники, которые в свою очередь, 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;

➤ доступность - характер излагаемой в Публичном докладе информации, в том числе язык, стиль, оформление и т.д., должен соответствовать возможностям восприятия всех категорий потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать в себе специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов, управленцев, экономистов.

2.6. Представляемые в Публичном докладе сведения должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом следует использовать как динамические сравнения (в том числе по годам и месяцам), так и наиболее актуальную на момент составления доклада информацию.

2.7. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения, составляя не более 5 печатных страниц. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков). приводимых в виде приложений.

3. Порядок подготовки Публичного доклада

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада и порядок его подготовки

принимается руководителем ДОУ и оформляется приказом, согласованным с Управляющим советом.

3.2. В приказе назначается состав рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада, утверждается сетевой график работы по подготовке Публичного доклада, включающим разработку структуры доклада, сбор необходимых данных, написание доклада (его разделов), в том числе его сокращенной версии для СМИ, обсуждение проекта доклада, доработку по результатам обсуждения, утверждение доклада а также перечень мероприятий по распространению (опубликованию) Публичного доклада.

3.3.К подготовке Публичного доклада привлекаются представители всех групп участников образовательных отношений: администрация и педагоги ДОУ, родители (законные представители), социальные партнеры.

3.4.Публичный доклад до его опубликования утверждается заведующим ДОУ по согласованию с председателем Управляющего совета ДОУ.

4. Опубликование Публичного доклада

4.1.Основными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- размещения полной версии доклада на официальном сайте ДОУ;
- выпуска отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией доклада;
- публикации доклада (в т.ч. сокращенной версии) в муниципальных печатных или электронных средствах массовой информации.

4.2.Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- направление текста доклада в семьи детей по электронной почте;
- распространение среди участников образовательных отношений, социальных партнеров и других групп местного населения информационных листов с сокращенной версией доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположена его полная версия;
- проведение дней открытых дверей, родительских собраний (конференций), собрания трудового коллектива, собраний и встреч с общественностью, социальными партнерами, в рамках которых доклад представляется в форме презентации, стендового доклада.

4.3.Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности ДОУ. В этих целях целесообразно:

- указать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в ДОУ отзывов, оценок, вопросов и предложений;
- организовать публичное обсуждение доклада с участием всех заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательных отношений, социальных партнеров, представителей общественных организаций.

Приложение 1
к Положению о Публичном докладе
МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка

Информация, включаемая в Публичный доклад

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики заведения	<p>Тип, вид, статус.</p> <p>Лицензия на образовательную деятельность.</p> <p>Местонахождение, удобство транспортного расположения.</p> <p>Режим работы.</p> <p>Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников.</p> <p>Наполняемость групп.</p> <p>Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д.</p> <p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Наличие сайта организации.</p> <p>Контактная информация.</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.</p> <p>Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДООУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ).</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.).</p> <p>Дополнительные образовательные и иные услуги.</p> <p>Программы предшкольного образования.</p> <p>Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с организациями общего образования.</p> <p>Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p> <p>Основные формы работы с родителями (законными представителями)</p>

<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных организациях и материальное оснащение (наличие специальных 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>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья. 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 (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</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, образовательной организации, 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 персонал).</p>

<p>6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование</p>	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета организации 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).</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 условия их получения.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательной организации с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательной организацией в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
<p>8. Заключение. Перспективы и планы развития</p>	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в организации.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие организация в предстоящем году.</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430235

Владелец Бувалина Галина Викторовна

Действителен с 12.04.2024 по 12.04.2025