

Утверждаю:  
заведующий МКДОУ «Мятлевский детский сад»



Гуменива И.И. Гуменива

Приказ № 73/08

» 09 2017 г

Принят на Совете педагогов

Протокол № 2 от « 01 » 09 2017 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Публичном докладе**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Мятлевский детский сад» муниципального района Износковский район**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Мятлевский детский сад» (далее Учреждение).

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

1.3. Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, сотрудникам, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования МКДОУ;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития МКДОУ, 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 и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет, родительская общественность.

1.7. Публичный доклад подписывается заведующим МКДОУ, а также согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация МБДОУ обеспечивает хранение и доступность докладов.

## **2. Основные требования к Публичному докладу**

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим МКДОУ.

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

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по МБДОУ должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

2.4. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт органа управления образованием;
- сайт МКДОУ;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

Администрация Износковского муниципального района, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Отчета.

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

- 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 и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.

- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

Дополнительная информация может быть приведена в приложении. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

2.6. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития МКДОУ. Основными источниками информации для Публичного доклада являются государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга МБДОУ

### **3. Структура и содержание Публичного доклада**

3.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока: обязательную часть и вариативную часть

3.2. Обязательная часть включает в себя следующие **основные** разделы:

1. Вводная часть.

2. Основная часть:

1. Общие характеристики МКДОУ;

2. Особенности образовательного процесса МКДОУ;

3. Условия осуществления образовательного процесса.

4. Результаты деятельности МКДОУ

5. Кадровый потенциал

6. Финансовые ресурсы МКДОУ и их использование

7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения

8. Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой МКДОУ.

3.4. В содержании **вводной части** кратко формулируются цели, задачи, миссия и приоритетные направления деятельности МКДОУ.

3.5. Содержание **основной части Публичного доклада** отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения поставленных задач, показатели деятельности, достигнутые МКДОУ в отчетный период. В Публичном докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношения и т.д.). Для качественной оценки деятельности МКДОУ необходимо проводить анализ динамики основных показателей за 3 года в соотношении с показателями муниципального дошкольного образовательного учреждения, муниципальными, региональными и федеральными аналогичными показателями.

3.6. Раздел «**Общие характеристики МКДОУ**» включает информацию:

- о полном наименовании МКДОУ в соответствии с Уставом;
- о дате создания МКДОУ;
- о режиме работы;
- о социокультурной среде (особенностях микрорайона его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- о структуре МКДОУ (структуре и количестве групп, количестве мест, наполняемости; наличии структурных подразделений, центров, групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т.д.);
- о структуре управления МКДОУ, включая контактную информацию ответственных лиц;
- об органах самоуправления МКДОУ;
- о наличии лицензии с указанием перечня лицензированных видов деятельности.

3.7. Раздел «**Особенности образовательного процесса МКДОУ**» отражает:

- содержание образовательной деятельности педагогические программы

- охрана и укрепление здоровья детей( развитие здоровьесберегающих технологий и среды МКДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ)
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, логопедов)
- дополнительное образование 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)

3.8. Раздел «**Условия осуществления образовательного процесса**» включает информацию:

- организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях 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.
- условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.
- обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к МКДОУ территории.
- медицинское обслуживание.
- материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах)
- характеристика территории МКДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса ( уголка леса, сада, поля, цветника и т.д.)

- качество и организация питания

3.9. Раздел « **Результаты деятельности МКДОУ** » включает:

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.

- достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в районных и региональных мероприятиях.

- мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании МКДОУ и качестве предоставляемых им услуг.

3.10. Раздел «Кадровый потенциал» включает:

- 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).

- соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал)

3.11. Раздел «**Финансовые ресурсы МКДОУ и их использование**» включает:

- бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета МКДОУ по источникам их получения.

- структура расходов МКДОУ.

- расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими МКДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).

- внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки МКДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.

- наличие и стоимость дополнительных платных услуг.

- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения

3.12. Раздел «**Решения, принятые по итогам общественного обсуждения**»

- Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются МКДОУ с учетом общественной оценки его деятельности по итогам

публикации предыдущего доклада.

- Информация о решениях, принятых МКДОУ в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации

### 3.13. Раздел «Заключение. Перспективы и планы развития»

- Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.

- План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в МКДОУ. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году

## 4. Подготовка Публичного доклада

4.1. Подготовка Отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- приказом заведующей Учреждения назначается соответствующая рабочая группа, которая включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей, членов Управляющего совета;

- разрабатывается структура Отчета;

- осуществляется сбор необходимых для Отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации;

- представление Отчета на заседание Управляющего совета;

- утверждение Отчета и размещение его на сайте Учреждения.

## 4. Публикация Публичного доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности.