



УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ ЦРР д/с № 8
В.Ф. Пашкова
06.11.2013

**Положение
о публичном докладе
Муниципального автономного дошкольного
учреждения "Центр развития ребенка
детский сад № 8" города Ишима**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 8» города Ишима (далее — Учреждение) разработано в соответствии:

1.1.1. с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30)

-Правилами размещения на официальном сайте Учреждения утверждённым Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 № 582;

-Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13–312 «О подготовке публичных докладов»;

- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

1.1.2. Локальными нормативными актами Учреждения, Уставом;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя Учреждения, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 8» города Ишима (далее — Доклад) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения и отражает состояние дел и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата опубликования, размещения Доклада на официальном сайте Учреждения не позднее 1 марта месяца текущего года за отчетным.

1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие администрация, педагоги, родители (законные представители).

1.6. Доклад подписывается совместно руководителем и председателем Управляющего совета Учреждения.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения – в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет на официальном сайте Учреждения - ds8-ishim.ru

1.8 Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования учреждения;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

2.2. Особенности 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 Доклада 1 раз в год.

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях Учреждения образовательного процесса,

- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

2.3.2. Привлечение:

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;

- общественности к оценке деятельности Учреждения;

- разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Учреждением самостоятельно.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения и оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

3.3. Доклад включает в себя два блока: основную часть и вариативную.

3.4. Содержание публичного доклада состоит из следующих разделов:

3.4.1. Общие характеристики Учреждения (Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация).

3.4.2. 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, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). 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).

3.4.3. Условия осуществления образовательного процесса (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 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).

3.4.3. Результаты деятельности ДООУ (Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДООУ и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности ДООУ).

3.4.4. Кадровый потенциал (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).

3.4.5. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование (Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДООУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДООУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения).

3.4.6. Заключение. Перспективы и планы развития (Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году).

3.5. Приложения — информационный массив, на содержании которого строятся / могут строиться все основные выводы в тексте публичного доклада.

3.6. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

3.6.1. Требования 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. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность — приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

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 Доклад в своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

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

3.6.4. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в Учреждении.

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

3.8. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложения).

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение приказом ответственного за подготовку Доклада включает в себя представителей администрации, педагогов, родителей (законных представителей)

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта.

4.2. Утверждение Доклада:

- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является:

- сайт (адрес: ds8-ishim.ru);

- средства массовой информации.

5.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на интернет-сайте Учреждения;

- обсуждение на заседании Управляющего совета;

- распространение отдельного печатного издания.