



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №1 «Сказка»
Х.Х.Кадралиева
Приказ от 31.12.2015г. №235-О

**Положение о публичном докладе
муниципального автономного дошкольного учреждения №1 «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 «Сказка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», указом Президента РФ от 31.12.1993 №2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию», письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке Публичных докладов».

Публичный доклад (далее - Доклад) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета органа управления образованием или образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития системы образования или образовательного учреждения.

Регулярность предоставления Публичного доклада - раз в год.

1.2. Основными целями Публичного доклада являются:

обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

обеспечение прозрачности функционирования региональной (муниципальной) системы образования и образовательных учреждений;

информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития региональной (муниципальной) системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, местные органы власти, социальные партнёры, городская общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей, вновь прибывших в Учреждение детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых Учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.4. Доклад согласовывается и подписывается заведующим и председателем наблюдательного совета Учреждения.

1.5. Доклад публикуется и распространяется на официальном Интернет-сайте Учреждения.

1.6. Доклад является документом постоянного хранения; администрация Учреждения обеспечивает хранение Доклада и его доступность для всех заинтересованных лиц.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя два основных блока: обязательная часть и вариативная часть, содержание которой диктуется спецификой региона (муниципалитета) или образовательного учреждения.

2.2. Структура Доклада имеет следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения: Тип, вид. Лицензия на образовательную деятельность. 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.

2.2.2. 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 Учреждении, 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 педагога-психолога, учителей-логопедов, учителя-дефектолога 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).

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса: Организация развивающей предметно-пространственной среды в Учреждении 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 Учреждению территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории Учреждения: 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.

2.2.4. Результаты деятельности Учреждения: 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 государственного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности Учреждения.

2.2.5. 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).

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

2.2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения: Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

2.2.8. 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.

2.3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный период по каждому из разделов Доклада.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с рациональным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для широкой аудитории, в том числе для родителей. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев).

3. Подготовка Доклада

3.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители.

3.2. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада;
- утверждение плана-графика работы по подготовке 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.
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных (например, для презентации, размещение на сайте Учреждения) вариантов (не позднее 01 мая);
- представление проекта Доклада на заседании педагогического совета учреждения, обсуждение и доработка проекта Доклада по результатам обсуждения (май-июнь);
- размещение Доклада на официальном Интернет-сайте Учреждения для общественной оценки деятельности (не позднее 01 августа).

4. Публикация Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах: размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения; выпуск брошюры с полным текстом Доклада; проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива.