

Принято
на педсовете МБДОУ
д/с № 4 города Белово
Протокол № 1
от 31.08.2015



**Положение
о публичном докладе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4 «Теремок» города Белово»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее — Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30);
 - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);
 - Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (п. 3.3-3.5);
 - Уставом МБДОУ детский сад № 4 города Белово
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4 «Теремок» города Белово» (далее – ДОУ)
- 1.3. Публичный доклад (далее — Доклад):
- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;
 - дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательной организации для ее настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах организации;
 - отражает состояние дел в образовательной организации и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.
- 1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры, общественность.
- 1.5. Доклад ДОУ позволит обеспечить:
- создание ДОУ целей собственной деятельности;
 - контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;
 - формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;
 - учет существующих и динамично-меняющихся потребностей личности и общества;
 - последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию);
 - обеспечение открытости ДОУ;
 - удовлетворение информационной потребности различных групп пользователей: это и родители, и педагоги, и средства массовой информации, и органы местной власти;
- Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДОУ, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДОУ. Материалы доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых ДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.
- 1.6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.
- 1.5. Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение, приложения с табличным материалом и фотографиями.
- 1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления образовательного учреждения (педагогическим советом и заведующей), подписывается совместно заведующей учреждением и председателем органа государственно-общественного управления (председателем трудового коллектива).
- 1.7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения.

2. Структура Доклада

- 2.1. Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение, приложения с табличным

2.2. Структура Доклада имеет следующие основные разделы:

- общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения);
- состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);
- структура управления образовательного учреждения;
- ресурсы обеспечения образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса и др.;
- финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- режим воспитания;
- организация питания;
- обеспечение безопасности;
- учебный план образовательного учреждения; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;
- приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления);
- результаты воспитания, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества;
- состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;
- социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения;
- публикации в СМИ об образовательном учреждении;
- основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетный период);
- основные направления развития образовательного учреждения в ближайшей перспективе.

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).

Материалы komponуются в разделы ДОО самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

В Докладе целесообразно указаны формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДОО вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с Докладом различных аспектов деятельности ДОО.

3. Подготовка Доклада

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

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, педагогов, родителей

воспитанников);

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.