

«СОГЛАСОВАНО»

Решением Совету учреждения
МБДОУ № 27 «Аленький цветочек»
г. Симферополя
Протокол № 3 от 29 мая 2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ 27
«Аленький цветочек»
Ю.Б.Веремьева
«29» мая 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 27 «АЛЕНЬКИЙ
ЦВЕТОЧЕК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – ДОУ, МБДОУ, МБДОУ № 27 «Аленький цветочек», Учреждение, образовательная организация), и определяет структуру составления и размещения Публичного доклада, который является способом обеспечения информационной открытости МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя, формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития.

1.2. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и муниципалитета;
- родителям (законным представителям) воспитанников;
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения;
- общественным объединениям.

1.3. Настоящее Положение составлено с учетом мнения Совета учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования дошкольного образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития дошкольного образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.6. 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 (один раз в год - по окончании учебного или финансового года).

1.7. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические и руководящие работники дошкольного образовательного учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

1.8. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Публичный доклад утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения и согласуется Советом учреждения.

1.10. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. СТРУКТУРА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

2.1. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Общие характеристики»

- организационно-правовая форма;
- место нахождения МБДОУ;
- учредитель;
- место нахождения учредителя;
- Начальник Управления образования;
- контактные данные (адрес электронной почты);
- организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения (лицензия на образовательную деятельность, свидетельство на право оперативного управления недвижимым имуществом, свидетельство на право бессрочного пользования на земельный участок);
- юридический адрес;
- сайт дошкольного учреждения;
- E-mail;
- режим работы;

- о социокультурной среде (особенностях микрорайона его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- о количестве групп, количестве мест, наполняемости; наличии групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т.д.).

2 раздел «Структура образовательного учреждения и система его самоуправления»

- цель;
- основные задачи;
- управленческая структура МБДОУ;
- формы самоуправления.

3 раздел «Кадровый потенциал»

- качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка), динамика изменений, вакансии;
- развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);
- воспитатели и специалисты МБДОУ.

4 раздел «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 МБДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей);
- 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;
- преемственность 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).

5 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

- организация предметно-пространственной образовательной среды в дошкольном образовательном учреждении и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для познавательного,

- речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к дошкольному образовательному учреждению территории;
 - медицинское обслуживание;
 - материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);
 - характеристика территории дошкольного образовательного 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.

6 раздел «Результаты деятельности»

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;
- результаты освоения основной образовательной программы МБДОУ;
- достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в районных и областных мероприятиях;
- мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании дошкольного образовательного учреждения и качестве предоставляемых им услугах.

7 раздел «Финансовые ресурсы и их использование»

- бюджетное финансирование; распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения; структура расходов дошкольного образовательного учреждения; (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования);
- внебюджетная деятельность, объем привлечённых средств фонда, структура доходов и расходов привлечённых средств;
- наличие и стоимость дополнительных платных услуг; льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

8 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 учреждении.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад в своем объеме был доступен для прочтения.

3. ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

3.1. Подготовка Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада руководителем дошкольного образовательного учреждения;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения;
- утверждение Публичного доклада руководителем дошкольного образовательного учреждения и согласование с органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

3.3. 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.

3.4. 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.

4. ПУБЛИКАЦИЯ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА.

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Дата опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада - не позднее 31 августа.

4.3. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива;
- сайт дошкольного образовательного учреждения;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
- средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).