

Согласовано
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ ДС №3 «Ласточка»
протокол «15» февраля 2018 года



Утверждаю: Л.И.Саяхова
Заведующий МБДОУ ДС №3 «Ласточка»
приложение к приказу
от «28» марта 2018 года №91-О

Положение о публичном докладе
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее – Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад вида №3 «Ласточка» (далее – Учреждение), широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Доклад имеет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Учреждения для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

1.3. Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры Учреждения, общественность.

1.5. Доклад Учреждения позволяет обеспечить:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- создание 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);
- особое значение Доклад имеет для родителей (законных представителей) воспитанников, вновь прибывших в Учреждение, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в Учреждение.

1.6. Материалы доклада помогают родителям (законным представителям) ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в Учреждении, его уклада и традиций, дополнительных платных образовательных услуг и др.

1.7. Доклад согласовывается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим Учреждением.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация Учреждения обеспечивает хранение и доступность Докладов для всех участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть, заключение и приложения. Доклад включает следующие материалы:

- общая характеристика Учреждения;

- контингент воспитанников;
- особенности образовательного процесса;
- структура управления;
- кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- расписание занятий, распорядок дня;
- результаты деятельности Учреждения;
- состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;
- организация питания;
- обеспечение безопасности;
- финансовые ресурсы Учреждения и их использование;
- проблемы и основные направления ближайшего развития Учреждения.

2.2. Содержание каждого из разделов определяется согласно Приложению к настоящему Положению.

2.3. В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приведенный материал.

2.4. Доклад содержит ссылки на документы, перечень которых определяется согласно Приложению к настоящему Положению. Администрация Учреждения обеспечивает размещение указанных документов на сайте и в медиатеке Учреждения.

3. Подготовка Доклада

3.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администрация, родители (законные представители) воспитанников.

3.2. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада, педагогов, специалистов, родителей (законных представителей);
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных;
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных вариантов;
- представление и обсуждение проекта Доклада на заседании общего собрания трудового коллектива, Совета родителей, педагогического совета;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада.

4. Публикация Доклада

4.1. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения – в виде отдельной брошюры, в сети Интернет и др.

4.2. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности:

- на официальном сайте Учреждения в срок до 1 апреля текущего года;
- на Совете родителей.

5. Делопроизводство

5.1. Доклад хранится в архиве Учреждения постоянно.

Информация для включения в Публичный доклад
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Ласточка»

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики заведения	Тип, вид, статус. 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. 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 психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преимственность 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. Условия осуществления образовательного процесса	Организация предметной образовательной 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.

Название раздела	Содержание
	<p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</p> <p>Качество и организация питания.</p>
<p>4. Результаты деятельности Учреждения</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услугах.</p> <p>Информация СМИ о деятельности Учреждения.</p>
<p>5. Кадровый потенциал</p>	<p>Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>
<p>6. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование.</p>	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов Учреждения. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (<i>при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования</i>).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки Учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
<p>8. Заключение. Перспективы и планы развития</p>	<p>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.</p>