

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Тумский детский сад «Огонек»

Принято за собрания
Общего коллектива
Протокол №2 от 14.06.2022

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Тумский
детский сад «Огонек»



Г.В.Сорокина
Приказ №44-ОД от 15.06.2022

Положение
о публичном докладе
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Тумский детский сад «Огонек»

Р.п.Тума, 2022 год

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Тумский детский сад «Огонек»

Принято за собрания
Общего коллектива
Протокол №2 от 14.06.2022

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Тумский
детский сад «Огонек»

_____ Г.В.Сорокина
Приказ №44-ОД от 15.06.2022

Положение
о публичном докладе
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Тумский детский сад «Огонек»

1. Общие положения

1.1. Положение о публичном докладе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Тумски детский сад «Огонек» (далее – Положение) разработано на основании:

□ Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми действующими изменениями и дополнениями);

□ письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. № 13-312 "О подготовке Публичных докладов";

□ Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Тумский детский сад «Огонек» (далее – МДОУ).

1.2. Публичный доклад (далее – Доклад) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета МДОУ перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития МДОУ.

1.3. Доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.4. Доклад отражает состояние дел в МДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный период, определяет задачи дальнейшего развития.

1.5. Доклад утверждается руководителем МДОУ после согласования на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация МДОУ обеспечивает хранение и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

1.7. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции .

2. Основные цели Публичного доклада

2.1. Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.

2.2. Обеспечение прозрачности функционирования МДОУ .

2.3. Информирование потребителей образовательных услуг о направлениях развития МДОУ, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах этой деятельности.

3. Основные требования к Публичному докладу

3.1. Решение о подготовке публичного доклада принимается заведующим МДОУ (лицом его замещающим) либо вышестоящим органом, либо учредителем.

3.2. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада: для муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений всех типов - не позднее 1 августа; для региональных органов управления образованием - не позднее 1 сентября.

3.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;

утверждение графика по подготовке Публичного 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.

3.4. 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.

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

доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3.5. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития МДОУ.

4. Структура Публичного доклада

4.1. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

обязательную часть;

вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой МДОУ.

4.2. Информация для включения в Публичный доклад МДОУ:

4.2.1. Общие характеристики заведения - 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 МДОУ. Контактная информация.

4.2.2. 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 МДОУ, 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).

4.2.3. Условия осуществления образовательного процесса - организация предметной образовательной среды в МДОУ 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 МДОУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).

4.2.4. Результаты деятельности МДОУ - результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, результаты участия воспитанников в мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного

управления о деятельности педагогов, функционировании МДОУ и качестве предоставляемых им услугах.

4.2.5. 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).

4.2.6. Финансовые ресурсы МДОУ и их использование - бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета МДОУ по источникам их получения. Структура расходов МДОУ. Внебюджетная деятельность. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

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

4.2.8. Заключение. Перспективы и планы развития - выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Программы, проекты, конкурсы и т.д., в которых планирует принять участие МДОУ в предстоящем году.

4.3. Каждый из разделов Доклада содержит краткую текстовую информацию, не содержащую специальных терминов, и количественные данные.

5. Подготовка Доклада

5.1. Подготовка Публичного доклада МДОУ является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по МДОУ.

5.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по МДОУ состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по МДОУ план-графика по подготовке Публичного доклада;
- 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 общего собрания трудового коллектива МДОУ;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании общего собрания трудового коллектива МДОУ;
- утверждение Публичного доклада заведующим МДОУ (лицом его замещающим);
- подготовка Публичного доклада к публикации.
- Публикация Публичного доклада на официальном сайте МДОУ в соответствующем разделе.

6. Публикация Публичного доклада.

6.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

6.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива МДОУ;
- сайт МДОУ