

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 4
от «21» декабря 2020г.

СОГЛАСОВАННО

Педагогическим советом
протокол № 4
от «21» декабря 2020г.

СОГЛАСОВАННО

Родительским комитетом
протокол № 4
от «21» декабря 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 37»

Ю.А. Тройно
Приказ № 51о
от «21» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Публичном докладе»

для Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 37 «Лукоморье»

г.о. Королёв, МО
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее - Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв московской области «Детский сад комбинированного вида № 37 «Лукоморье» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г.

1.2. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения – аналитический публичный документ в форме периодического отчета руководителя дошкольного образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности общеобразовательного учреждения, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, сотрудникам, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

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

1.5. 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 (раз в год).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет, родительская общественность.

1.7. Публичный доклад согласовывается с Учредительным советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение и доступность докладов.

II. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим Учреждением.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 31 августа.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по Учреждению должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;

- утверждение сетевого 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.

2.4. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт Учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации (при наличии возможности).

2.5. 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;

- полнота информации — максимально возможное раскрытие всех аспектов описываемой ситуации. Полнота достигается за счет использования взаимодополняющих источников информации.

- целесообразность (полезность) - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям заинтересованных сторон, способствовать решению ими задач и принятия решений, связанных с деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

- своевременность - информация должна быть актуальной и представляться с периодичностью и в сроки определенные требованиями к порядку (регламенту) ее предоставления.

- 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.

- 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.

2.6. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения. Основными источниками информации для Публичного доклада являются государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

III. Структура и содержание Публичного доклада.

3.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока: обязательную часть и вариативную часть.

3.2. Обязательная часть включает в себя следующие основные разделы:

Вводная часть.

Основная часть:

Общие характеристики Учреждения;

Особенности образовательного процесса Учреждения;

Условия осуществления образовательного процесса,

Результаты деятельности Учреждения.

Кадровый потенциал.

Финансовые ресурсы Учреждения и их использование.

Решения, принятые по итогам общественного обсуждения

Заключения. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой Учреждения.

3.4. В содержании вводной части кратко формулируются цели, задачи, миссия и приоритетные направления деятельности Учреждения.

3.5. Содержание основной части Публичного доклада отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения поставленных задач, показатели деятельности, достигнутые Учреждением в отчетный период. В Публичном докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношения и т.д.). Для качественной оценки деятельности Учреждения необходимо проводить анализ динамики основных показателей за 3 года в соотношении с показателями Учреждения, муниципальными, региональными и федеральными аналогичными показателями.

3.6. Раздел «Общие характеристики Учреждения» включает информацию:

- о полном наименовании Учреждения в соответствии с Уставом;
- о дате создания Учреждения;
- о режиме работы;
- о социокультурной среде (особенностях микрорайона его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- о структуре Учреждения (структуре и количестве групп, количестве мест, наполняемости; наличии структурных подразделений, центров, групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т.д.);
- о структуре управления Учреждения, включая контактную информацию ответственных лиц;
- об органах самоуправления Учреждения;
- о наличии лицензии с указанием перечня лицензированных видов деятельности.

3.7. Раздел «Особенности образовательного процесса Учреждения» отражает:

- содержание образовательной деятельности, образовательные программы;
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих

технологий и среды Учреждения, 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, логопеда);

- дополнительные образовательные услуги (в том числе платные, при их наличии);

- программы предшкольного образования;

- преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования;

- совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;

- основные формы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8. Раздел «Условия осуществления образовательного процесса» включает информацию:

- организация развивающей предметной 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 кабинетах);

- характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (огорода, витаминной грядки, цветника и т.д.);

- качество и организация питания.

3.9. Раздел «Результаты деятельности Учреждения» включает:

- результаты работы по снижению заболеваемости анализ, групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.

- достижения воспитанников, педагогов Учреждения, результаты участия воспитанников в районных, областных, федеральных мероприятиях.

- мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услуг.

3.10. Раздел «Кадровый потенциал» включает:

- 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)

3.11. Раздел «Финансовые ресурсы Учреждения и их использование» включает:

- Бюджетное финансирование

- Распределение средств бюджета МАДОУ по источникам их получения.

- структура расходов Учреждения.

- расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с прошлым периодом (при наличии информации, предоставленной Комитетом образования Администрации городского округа Королёв).

- внебюджетная деятельность.

- наличие и стоимость дополнительных платных услуг.

- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

3.12. Раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются Учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

- Информация о решениях, принятых Учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

3.13. 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.

- Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Учреждение в предстоящем году.

IV. Подготовка Публичного доклада.

4.1. Подготовка Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- приказом заведующей Учреждением назначается соответствующая рабочая группа, которая включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей, членов Управляющего совета Учреждения;

- разрабатывается структура Публичного доклада;

- осуществляется сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга); - написание всех отдельных разделов Публичного доклада, его аннотации;

- представление Публичного доклада на заседание Наблюдательного совета Учреждения; - утверждение Публичного доклада и размещение его на сайте Учреждения.