

ПРИНЯТО:  
Советом МБДОУ № 18  
Протокол № 2  
« 13 » 05 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ № 18  
Л.А.Машегова  
2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 18»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом « Об образовании РФ», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, согласно Устава МБДОУ № 18.

Публичный доклад образовательного учреждения (далее - Доклад), как правило, ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, форма широкого информирования общественности об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах функционирования и развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18», является средством расширения круга социальных партнеров и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения.

Публичный доклад Учреждения - форма отчета о реализации за прошедший период совместно принятой (всеми участниками образовательного процесса) программы развития образовательного учреждения и определения перспектив совместной деятельности.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются воспитанники и их законные представители, учредитель, социальные партнеры образовательного учреждения, местная общественность.

1.3. Доклад состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие воспитатели, администрация, члены Совета МБДОУ № 18.

1.5. Доклад подписывается совместно директором и председателем Совета учреждения.

1.6. Доклад является документом постоянного хранения; администрация МБДОУ № 18 обеспечивает хранение Доклада и его доступность для всех заинтересованных лиц.

1.7. В качестве информационной базы Доклада используют данные:  
- государственной статистической отчетности, представляемой МБДОУ № 18 в Управление образования администрации Ленинска-Кузнецкого городского округа;  
- данные мониторинговых наблюдений, социологических опросов и т.д.

## **2. Структура доклада**

2.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администраторы, воспитанники.

2.2. Доклад включает в себя следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения.

2.2.2. Особенности образовательного процесса.

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса.

#### 2.2.4. Результаты образовательной деятельности:

- реализации утвержденной программы развития образовательного учреждения;
- реализации проектов, экспериментальной работы с участием всего образовательного учреждения и (или) творческих групп педагогов, воспитанников;

#### 2.2.5. Кадровый потенциал.

2.2.6. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (данные о получаемом бюджетном финансировании, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.7. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т. ч. не решенные в отчетном году).

2.2.8. Заключение. Перспективы и планы развития образовательного учреждения на год, следующий за отчетным.

2.3. В заключение каждого раздела подводятся краткие итоги, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особо выделяются те конкретные результаты, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы Доклад, в общем объеме был доступен для прочтения.

2.5. Целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по отчету и связанным с ним различным аспектам деятельности образовательного учреждения.

### **3. Подготовка публичного доклада**

3.1. Подготовка публичного доклада - длительный организованный процесс, который включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку публичного доклада (как правило, в нее входят представители администрации, органа (органов) самоуправления образовательного учреждения, педагогов);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для публичного доклада данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта публичного доклада на расширенном заседании органа самоуправления образовательного учреждения, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **4. Публикация отчета**

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Доклад публикуется по завершении учебного года и распространяется в различных формах:

- размещается на официальном Интернет-сайте МБДОУ № 18;
- размещается на информационных стендах МБДОУ № 18.

## Приложение

### к Положению о публичном докладе

#### Информация для включения в Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения

Название раздела	Содержание
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. 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. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация коррекционной помощи детям с нарушениями речи (деятельность логопеда). Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Основные формы работы с родителями (законными представителями).
3. Условия осуществления образовательного процесса	Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (цветники).

Название раздела	Содержание
	Качество и организация питания.
4. Результаты деятельности ДОУ	Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услугах.
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).
6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.	Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Внебюджетная деятельность. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. 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.