

СОГЛАСОВАНО:

Принято общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ № 44 «Гнездышко»  
ст. Фастовецкой  
протокол № 1  
от « 11 » сентября 2016 года

УТВЕРЖДЕНО:

директор МБДОУ № 44  
«Гнездышко» ст. Фастовецкой  
И.А. Головнина

приказ № 24-к  
от « 11 » сентября 2016 года



года

## Положение

### **об организации и проведении публичного доклада муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 44 «Гнездышко» станицы Фастовецкой муниципального образования Тихорецкий район.**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, ст. 29. «Информационная открытость образовательной организации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", приказа Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", п. 3, 4, 8, 10.

### **I. Общие положения**

1.1. Публичный доклад отчет (далее Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада №44 «Гнездышко» станицы Фастовецкой муниципального образования Тихорецкий район (далее – Учреждение), форму широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления Доклада: ежегодно до 1 сентября за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции Доклада:



- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса,
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры, муниципальная общественность. Особое значение отчет должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в данное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям, сориентироваться в особенностях образовательных программ реализуемых Учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Учреждения, родители (законные представители), орган государственного-общественного управления Учреждения.

1.6. Доклад утверждается органом государственного-общественного управления Учреждения, подписывается директором Учреждения совместно с председателем органа государственного-общественного управления.

1.7. Текст Доклада должен быть размещен на официальном сайте Учреждения.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение и доступность Доклада для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

2.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Учреждением.



2.2.Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, характеризующую состояние и тенденции развития Учреждения.

2.3.Доклад включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть, приложения с табличным материалом.

2.4.Вводная часть (приводятся общие данные, характеризующие Учреждение: когда и для каких целей создано, где расположено, условия воспитания и образования, его государственный статус, основные этапы развития, основные достижения, задачи, стоящие перед Учреждением и приоритеты его развития).

2.5.Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигло Учреждение и имеет следующие разделы:

2.5.1.Общая характеристика Учреждения и условий его функционирования.

2.5.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам).

2.5.3.Структура управления Учреждения.

2.5.4.Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.5.5.Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.5.6. Приоритетные цели и задачи развития Учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).

2.5.7.Образовательная программа дошкольного образования, включая: перечень примерных образовательных программ, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

2.5.8.Учебный план реализации образовательной программы дошкольного образования, режимы дня.

2.5.9. Результаты освоения образовательной программы за отчетный период: по образовательным областям, формирование личностных компетентностей и навыков, подготовленности к обучению в школе и творческого потенциала, выполнение целевых ориентиров.

2.5.10.Состояние здоровья воспитанников и меры по охране и укреплению здоровья (условия для физкультурно-оздоровительной и лечебной работы, система физкультурно-оздоровительной работы с детьми в



группах общеразвивающей и компенсирующей направленности, результаты лечебно - профилактической работы).

2.5.11. Творческая и физкультурная активность воспитанников Учреждения (участие в олимпиадах, конкурсах различных уровней, акциях, фестивалях).

2.5.12. Социальная активность и социальное партнерство ОУ.

2.5.13. Основные неразрешенные проблемы образовательной организации.

2.5.14. Основные направления и перспективы развития образовательной организацией на предстоящий год.

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы отчёт в своем общем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.6. Опубликование личных сведений о воспитанниках и их фамилий в отчёте не допускается.

### **III. Подготовка Доклада**

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- утверждение графика работы по подготовке Доклад;
- разработка структуры Доклад;
- утверждение структуры Доклад;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления Учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация, презентация и распространение Доклада**

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения;
- проведение специального Общего родительского собрания (конференции), Педагогического совета или (и) Управляющего совета, Общего собрания трудового коллектива;

4.2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательной организации вопросов, отзывов, оценок и предложений.