

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 59**

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе в детском саду № 59

Документ подписан электронной подписью
через АО «ПФ «СКБ Контур» 11.01.2021 в 09:32
Имя файла «Положение о публичном докладе в детском
саду № 59»
МБДОУ детский сад № 59
Щегрова Татьяна Викторовна
Сертификат: b2d7554d214eObd3d84775ea2aab247b647b1177
Действует с 12.10.2020 до 12.01.2022

г.Новочеркасск

Рассмотрено:
заседанием Совета ДОУ
Протокол от «31» 08 2015 г. № 2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детским садом № 59
Щегрова Т.В.

Приказ от «31» 08 2015 г. № 36



ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе в детском саду №59

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и размещения Публичного доклада детского сада № 59 (далее-детский сад).

1.2. Нормативно-правовое сопровождение деятельности по подготовке Публичного доклада:

- Общие рекомендации по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений Департамента государственной политики образования министерства образования и науки Российской Федерации;

1.3. Публичный доклад – ежегодное аналитическое издание, содержащее комплексную характеристику актуального состояния образовательного учреждения, содержания его деятельности за отчетный (годовой) период и динамики основных показателей развития.

1.4. Основными целями и задачами Публичного доклада являются:

- информационное извещение общественности об основных характеристиках дошкольного учреждения;
- доступность и открытость образовательного процесса детского сада;
- выполнение социального заказа;
- ориентация общественности в современных условиях воспитания и образования;
- получение ресурса доверия и поддержки детского сада от различных общественных групп;
- повышение качества воспитания и образования (за счёт учёта требований потребителя).

1.5. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад :

- актуальность информации в соответствии интересами и информационным потребностям целевых групп;
- достоверность информации;
- необходимость и достаточность информации;
- использование в качестве источников информации государственной статистической отчётности в сфере образования, официальных региональных и муниципальных мониторинговых исследований, данных внутреннего мониторинга детского сада.
- обязательность комментариев, интерпретирования фактов и представленных данных;
- доступность изложения информации.

1.6. Публичный доклад готовится и публикуется для родителей (законных представителей) воспитанников, учредителя, социальных партнёров образовательного учреждения, местной общественности.

1.7. Публичный доклад утверждается Педагогическим советом, подписывается совместно заведующим детским садом и Председателем родительского комитета.

1.8. Текст Публичного доклада должен быть размещен на сайте в сети Интернет или опубликован в средствах массовой информации.

1.9. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация детского сада обеспечивает хранение и доступность докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура публичного доклада.

2.1. Структура Публичного доклада включает следующие основные разделы:

- информационная характеристика образовательного учреждения: полное наименование учреждения, адрес, телефон, лицензия, электронный адрес, сайт, состав администрации детского сада, кадровый состав детского сада с указанием категории, образования, почетных званий педагогов, численность воспитанников по группам, количество групп, основные образовательные программы и программы дополнительного образования по направлениям.

- Цель и задачи: миссия, приоритетные направления работы детского сада.

- Показатели образовательного процесса детского сада: распределение нагрузки, режим работы детского сада, режимы работы групп.

- Структура управления детским садом, органов самоуправления

- Условия образовательного процесса: материально-техническое обеспечение с указанием количества групп, кабинетов, компьютеров, оборудования и методического обеспечения.

Результаты работы МБДОУ по улучшению качества образования.

Результаты диагностики освоения воспитанниками программного материала.

Творческие достижения воспитанников, педагогов.

- Здоровьесберегающая деятельность: динамика соматического здоровья воспитанников, организация питания и оздоровления воспитанников.

- Обеспечение безопасности: документы, меры и действия по обеспечению безопасности.

- Финансовое обеспечение функционирования и развития детского сада: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования.

- Социальная активность и социальное партнерство детского сада: сотрудничество с предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы детского сада.

- Публикации в СМИ: статьи о детском саду, публикации педагогов и родителей.

- Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития учреждения).

3. Подготовка Публичного доклада.

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

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, в которую входят представители администрации детского сада, педагоги, члены Родительского комитета, родители (законные представители);

- утверждение структуры Публичного доклада;

- сбор необходимых данных для Публичного доклада;

- написание всех отдельных разделов Публичного доклада;

- представление проекта Публичного доклада на заседание педагогического Совета детского сада;

- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Публичного доклада и подготовка к размещению на сайте.

4. Размещение на сайте Публичного доклада.

4.1. Подготовленный утвержденный Публичный доклад публикуется на сайте или в средствах массовой информации.

4.2. В целях публикации и презентации Публичного доклада рекомендуются:

- проведение общего родительского собрания (конференции), педагогического совета;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;

- размещение Публичного доклада на Интернет-сайте.

4.3. Публичный доклад имеет информацию о формах обратной связи (электронный адрес, телефоны, факс, информацию об открытии форума на сайте).