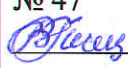


СОГЛАСОВАНО: Председатель совета МБДОУ № 47  В.В. Пищальникова	СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации  И.В. Вегнер	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ № 47  И.В. Кирзиенко приказ МБДОУ № 47 от 01.09.2016 № 63
--	--	--

Положение о Публичном докладе МБДОУ № 47

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47» (МБДОУ № 47) (далее - Учреждение).

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Учреждения за прошедший учебный год (с 01 сентября по 31 августа) перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

1.3. Публичный доклад 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 (один раз в год).

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

1.7. Публичный доклад подписывается заведующим МБДОУ № 47, а также согласовывается с Советом МБДОУ № 47 и утверждается приказом заведующего.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим МБДОУ № 47.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 сентября.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по МБДОУ 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:

- сайт Учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание.

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.
- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации

2.6. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения. Основными источниками информации для Публичного доклада являются статистическая отчетность, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

3. Примерная 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:

1. Вводная часть.
2. Основная часть:
 - 2.1. Общие характеристики Учреждения.
 - 2.2. Особенности образовательного процесса Учреждения.
 - 2.3. Условия осуществления образовательного процесса.
 - 2.4. Результаты деятельности Учреждения.
3. Кадровый потенциал.
4. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование.
5. Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой Учреждения (при наличии).

3.4. Требования к содержанию Обязательной части Публичного доклада

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с

максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. В содержании **вводной части** кратко представлены цели, задачи, миссия и приоритетные направления деятельности Учреждения. В Публичном докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношения и т.д.).

3.5. Требования к содержанию Основной части Публичного доклада

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**.

3.6. Раздел «Общие характеристики Учреждения» включает информацию:

- о полном и кратком наименовании Учреждения в соответствии с Уставом;
- о дате создания, режиме работы Учреждения;
- 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);
- о структуре управления, органах самоуправления Учреждения;
- о наличии лицензий.

3.7. Раздел «Особенности образовательного процесса Учреждения» отражает:

- содержание образовательной деятельности на основе ООП ДО.
- охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- дополнительное образование и иные услуги (при наличии);
- совместная работа с социальными партнерами;

3.8. Раздел «Условия осуществления образовательного процесса» включает информацию об имеющихся условиях и создании (организации) новых за отчетный период:

- материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах), итоги косметического ремонта;
- характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок, спортивной площадки, эколого-развивающих комплексов (цветник, палисадник);
- формы работы с родителями (законными представителями);
- характеристика развивающей предметно-пространственной среды;
- обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек за отчетный период;
- наличие условий для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждению территории, итоги.
- медицинское обслуживание;
- 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 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 Учреждения по источникам их получения.
- 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»

- 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.

4. Подготовка Публичного доклада

4.1. Подготовка Публичного доклада является организованным процессом и включает следующее:

- приказом заведующего Учреждением назначается рабочая группа, которая включает в себя старшего воспитателя, педагогических работников и родителей, членов Совета МБДОУ № 47;
- разрабатывается структура Публичного доклада;
- осуществляется сбор необходимых данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов, его аннотации;
- представление Публичного доклада на заседании Совета МБДОУ № 47;
- утверждение и размещение Публичного доклада на сайте Учреждения.

5. Публикация Публичного доклада

5.1. Подготовленный утвержденный Публичный доклад размещается на Сайте МБДОУ № 47 и распечатывается в виде брошюры.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 4) лист axe

Заведующий МБДОУ № 47

И.В. Кириленок

