

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
г. ХАБАРОВСКА «ДЕСТКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №19»

Принято:
Общее собрание
МАДОУ №19
Протокол № 4
«20» 10. 2020 г.



С.Б. Белухина
«20» 10. 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Публичном докладе
в МАДОУ № 19

Хабаровск
2020

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад – аналитический документ в форме периодического отчета МАДОУ г Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 19» (далее – МАДОУ) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

1.2. Публичный доклад МАДОУ - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МАДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и муниципалитета;
- родителям (законным представителям) воспитанников;
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам МАДОУ;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования МАДОУ;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития МАДОУ, 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 и руководящие работники МАДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

1.7. Публичный доклад согласовывается с педагогическим советом и утверждается заведующим МАДОУ.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения. МАДОУ обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад МАДОУ включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

***1 раздел «Общие характеристики» ***

- тип, вид, статус;
- лицензия на образовательную деятельность;
- местонахождение, удобство транспортного расположения;
- режим работы;
- структура и количество групп, количество мест и воспитанников;
- наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей (законных представителей) и т.д.;
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц; органы государственно-общественного управления;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.

2 раздел «Особенности образовательного процесса»

- содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ;
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в МАДОУ, 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 педагогов - психологов, учителей - логопедов, учителей -дефектологов и т.д.);
- дополнительные образовательные и иные услуги;
- преемственность образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования;
- совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;
- основные формы работы с родителями (законными представителями).

3 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

- организация предметной образовательной среды в МАДОУ и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами;
- использование компьютера в образовательной работе с детьми; условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к МАДОУ территории;
- медицинское обслуживание;

- материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);

- характеристика территории МАДОУ:

наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса;

- качество и организация питания.

4 раздел «Результаты деятельности»

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

- достижения воспитанников, педагогов МАДОУ, результаты участия воспитанников в районных и областных мероприятиях;

- мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционирование МАДОУ и качестве предоставляемых им услугах;

- информация СМИ о деятельности МАДОУ.

5 раздел «Кадровый потенциал»

- качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка), динамика изменений, вакансии;

- развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);

6 раздел «Финансовые ресурсы и их использование»

- бюджетное финансирование; распределение средств бюджета МАДОУ по источникам их получения; структура расходов МАДОУ; расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими Учреждениями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования);

- внебюджетная деятельность, объем привлечённых средств фонда, структура доходов и расходов привлечённых средств;

- наличие и стоимость дополнительных платных услуг;

- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения» -

информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются МАДОУ с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;

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

8 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 МАДОУ;

- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие МАДОУ в предстоящем году.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад своим объемом был доступен для прочтения.

3. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада МАДОУ является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по МАДОУ.

3.2. Подготовка Публичного отчета включает следующие этапы:

- утверждение приказом по МАДОУ состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета;
- утверждение приказом по МАДОУ графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада руководителем МАДОУ;
- сбор необходимых для Публичного доклада отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании коллегиального органа управления МАДОУ;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании коллегиального органа управления МАДОУ;
- утверждение Публичного доклада руководителем МАДОУ и согласование с коллегиальным органом управления МАДОУ;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

IV. Публикация Публичного доклада

4.1. Утвержденный Публичный доклад отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива;
- сайт МАДОУ;
- общее родительское собрание