Принято: Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №24»
Протокол № 1 от 08.09.2018

Утверждено приказом №27П от 08.09.2018
Заведующий МБДОУ «Детский сад №24»

_____ И.В.Спасибухова

Положение о публичном отчете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24»

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет МБДОУ «Детский сад № 24» (далее – Публичный отчет) – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности МБДОУ (далее – детский сад), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МБДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития за отчетный период.

1.2. Сроки предоставления Публичного отчета - ежегодно, по итогам прошедшего учебного года.

1.3. Основные функции отчета:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни детского сада, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении муниципального заказа на дошкольное образование;
- получение общественного признания достижений детского сада;
- привлечение внимания общественности, органов местного самоуправления к проблемам детского сада;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах детского сада;
- привлечение общественности к оценке деятельности детского сада, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Публичный отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, учредитель, социальные партнеры учреждения, местная общественность.

Особое значение Публичный отчет должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в детский сад, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное учреждение (материалы Публичного отчета должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых детским садом, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, родители (законные представители).

1.6. Публичный отчет принимается на педагогическом совете, подписывается руководителем детского сада.

1.7. Текст Публичного отчета должен быть размещен на сайте учреждения в сети Интернет.

2. Структура Публичного отчета.

2.1. Структура Публичного отчета включает следующие основные разделы:

- общая информация о детском саде и условий его функционирования , режим работы и контактная информация;
- состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне, в котором расположен детский сад;
- структура управления ДОУ;
- условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально – техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса;

- финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- обеспечение безопасности пребывания воспитанников;
- реализация основных образовательных программ дошкольного образования, включая: календарный учебный график, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы;
- приоритетные цели и задачи развития детского сада, деятельность по их решению в отчетный период;
- основные образовательные результаты воспитанников и выпускников текущего года;
- достижения воспитанников и педагогов, в том числе участие в конкурсном движении;
- состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению их здоровья, организация питания в ДОУ;
- социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.);
- основные сохраняющиеся проблемы учреждения (в том числе, не решенные в отчетный период);
- основные направления развития учреждения на предстоящий год и далее (в соответствии с программой развития учреждения).

2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Публичного отчета.
2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных (желателен табличный или графический вариант). Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный отчет, в общем своем объеме, был доступен для прочтения педагогам и родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Публичного отчета

3.1. Подготовка Публичного отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей);
- утверждение графика работы по подготовке Публичного отчета;
- разработка структуры Публичного отчета;
- утверждение структуры Публичного отчета;
- сбор необходимых для Публичного отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Публичного отчета, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта Публичного отчета на рассмотрение педагогическому совету;

- доработка проекта Публичного отчета по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация и распространение Публичного отчета

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

- выступление руководителя образовательного учреждения на родительских собраниях и встречах с заинтересованными группами;
- размещение текста отчета на сайте детского сада;
- рассылка отчета по электронной почте родителям (имеющим доступ к сети), партнерам образовательного учреждения

Спасибухова Ирина Викторовна

Подписан: Спасибухова Ирина Викторовна
DN: ИНН=711404276241, СНИЛС=09198671826, E=don.detsad24@tularegion.org, C=RU, S=Тульская область, L="Тульская область, город Донской", O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД №24""", G=Ирина Викторовна, SN=Спасибухова, CN=Спасибухова Ирина Викторовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2021-06-08 15:05:08
Foxit Reader Версия: 9.0.1