

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад №17 «Улыбка»  
города Гурьевска»  
Л. Н. Бурдина  
Приказ от 12.01.2015г. №5/3

**Положение о публичном докладе  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида №17 «Улыбка»  
города Гурьевска»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о публичном докладе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №17 «Улыбка» города Гурьевска» (далее - учреждение) разработано в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов»;
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №17 «Улыбка» города Гурьевска».

1.2. Основными целями публичного доклада (далее - доклад) являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг, общественности о приоритетных направлениях развития учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;
- расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения.

1.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в 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. Источники информации должны отвечать критерию надежности;
- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении;
- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, Учредитель, социальные партнёры, общественность.

## **2. Структура публичного доклада**

2.1. Структура доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть;
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

2.2. Обязательная часть содержит в себе следующие основные разделы:

- общие характеристики учреждения: тип, вид, статус, лицензия на образовательную деятельность, местонахождение, удобство транспортного расположения, режим работы, структура и количество групп, количество мест и воспитанников, наполняемость групп, наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц, органы государственно-общественного управления, план развития и приоритетные задачи на следующий год, наличие сайта учреждения, контактная информация;
- особенности образовательного процесса: содержание обучения и воспитания воспитанников, наличие инновационной деятельности, охрана и укрепление здоровья воспитанников (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в учреждении, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья), организация коррекционной помощи воспитанникам, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов,

логопедов), преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования, дополнительные образовательные услуги, совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта, основные формы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

- условия осуществления образовательного процесса: организация предметной образовательной среды и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных, для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек, использование компьютера в образовательной работе с детьми, обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей территории, медицинское обслуживание, материально-техническая база (состояние зданий, всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах), характеристика территории (наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.), качество и организация питания;
- результаты деятельности учреждения: результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом, достижения воспитанников, Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании учреждения и качестве предоставляемых им услуг, информация СМИ о деятельности учреждения;
- кадровый потенциал: качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий, динамика изменений, вакансии), развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения педагогов, участие в профессиональных конкурсах и т.д.), соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал);
- финансовые ресурсы учреждения и их использование: бюджетное финансирование, распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения, структура расходов, расходы на 1 воспитанника - в динамике, внебюджетная деятельность, наличие фонда поддержки учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда, наличие и стоимость дополнительных платных услуг, льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения;

- решения, принятые по итогам общественного обсуждения: информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада, информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации;
- заключение: выводы и перспективы развития, приоритетные задачи на следующий год, планируемые структурные преобразования в учреждении и т.д.).

2.3. Объем печатного издания доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

2.4. Участники составления доклада вправе вносить дополнительные материалы, характерные деятельности учреждения.

### **3. Подготовка публичного доклада**

3.1. Регламентирующие подготовку и публикацию доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке доклада;
- утверждение плана - графика по подготовке 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 доклада.

3.2. Основными информационными каналами для публикации доклада являются:

- официальный сайт учреждения;
- информационный стенд учреждения.

3.3. Наряду с распространением доклада организуется его обсуждение:

- на заседании Управляющего совета учреждения;
- на общем родительском собрании;
- на общем собрании трудового коллектива.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Содержание доклада оформляется в соответствии со структурными требованиями.
- 4.2. Доклад является документом постоянного хранения;
- 4.3. Администрация учреждения обеспечивает хранение докладов и их доступность для участников образовательного процесса.
- 4.4. Публикация доклада осуществляется ежегодно, в конце отчетного периода.