

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Киселевского городского округа
детский сад №41 комбинированного вида

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 29.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детского сада 41
 - Г.П.Журавлева
30 августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном отчете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Киселевского городского округа
детский сад №41 комбинированного вида

Киселевский городской округ

1. Общие положения

1.1. **Публичный отчет дошкольного образовательного учреждения** – аналитический публичный документ в форме периодического отчета руководителя дошкольного образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности общеобразовательного учреждения, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период

1.2. Отчёт дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнеров образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Отчёт отражает состояние дел в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Киселевского городского округа детский сад №41 комбинированного вида (далее – Учреждение) и результаты его деятельности за последний отчетный период (учебный год).

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

Особое значение данные отчёта должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в учреждение.

1.4. **Основными целями** Публичного отчета дошкольного образовательного учреждения являются:

- Описание, анализ и оценка деятельности дошкольного образовательного учреждения за определенный период.

- Идентификация и анализ ключевых проблем дошкольного образовательного учреждения, описание мер и возможных перспектив их преодоления, определение приоритетных направлений развития дошкольного образовательного учреждения
- Создание информационной площадки для предметного (с использованием конкретных фактов и цифр) диалога семей воспитанников и представителей дошкольного образовательного учреждения о проблемах, достижениях и перспективах развития ДОУ.
- Выявление позитивной специфики данного дошкольного образовательного учреждения и демонстрация его конкурентных преимуществ (соблюдая принцип достоверности информации)

1.5. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководитель, родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Отчёт подписывается руководителем образовательного учреждения.

1.7. Отчёт публикуется в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.8. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение докладов и доступность докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура отчета

1. Общая характеристика детского сада
2. Нормативно-правовая база детского сада
3. Состав воспитанников по возрастам и социальные особенности семей
4. Структура управления
5. Условия осуществления воспитательно-образовательного процесса
6. Режим работы и организации образовательной деятельности

7. Кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса
8. Образовательная деятельность
9. Состояние здоровья воспитанников, мероприятия по укреплению их здоровья
10. Организация питания
11. Обеспечение безопасности
12. Основные проблемы детского сада
13. Основные направления развития детского сада

III. Требования к содержанию информации

3.1. Публичный отчет должен обязательно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах – аналитических расчетных показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития региональной системы образования.

3.2. Содержание отчета должно быть значимым для слушателей и читателей и достаточным для того, чтобы они могли самостоятельно оценить деятельность и перспективы развития системы образования.

3.3. Решение о том, является ли та или иная информация значимой для заинтересованных сторон, должно основываться как на консультациях с этими сторонами, так и на выборе такого круга вопросов, освещающих деятельность системы образования, которые, представляют общественный интерес.

3.4. Информация, представленная в отчете должна быть актуальной с точки зрения ее временных рамок и востребованности у читателя. Необходимо использовать как динамические сравнения по годам, которые дадут базу для оценки тенденций, так и самую свежую, актуальную информацию о деятельности системы, чтобы читатель мог познакомиться с сегодняшним положением дел. Принципы своевременности очень важен именно потому, что заинтересованные стороны должны получить

информацию в тот момент времени, когда возможно ее эффективное использование.

IV. Подготовка отчёта

Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

1. утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
2. сбор необходимых для публичного отчёта данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
3. написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации;
4. представление проекта публичного отчёта на расширенное заседание органа самоуправления Учреждения, обсуждение;
5. доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
6. утверждение отчёта и подготовка его к публикации.

V. Публикация отчёта

5.1. Подготовленный и утверждённый отчёт публикуется и доводится до общественности.

5.2. В целях публикации и презентации доклада рекомендуются:

- проведение специального общесадовского родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- размещение отчёта на Интернет-сайте образовательного учреждения;

- Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.