

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «АШУРА»
С. ЯНДИ» АЧХОЙ-
МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ПОЛОЖЕНИЕ

25.08.2021г. № 32

о публичном докладе
МБДОУ «Детский сад «Ашура»
с. Янди»

1. Общие положения

1.1. Положение о Публичном докладе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ашура» с. Янди» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30) (с изменениями на 26.07.2019); правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582; письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»; Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада заведующим учреждения.

1.3. Публичный доклад (далее - Доклад) учреждения - представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период и отражает состояние дел в учреждении и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата размещения Доклада на официальном сайте учреждения не позднее августа текущего года.

1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений администрация, сотрудники, родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Доклад подписывается заведующим учреждения.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для учреждения - в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.8. Учредитель в пределах имеющихся организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, заведующий учреждением обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для учреждения диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

2.2. Особенности 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 Доклада один раз в год.

2.3. Основные функции Доклада:

Информирование общественности:

- об особенностях учреждения образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.

Привлечение

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;
- общественности к оценке деятельности учреждения;
- разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется организацией самостоятельно.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения, оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

3.3. Доклад включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть, приложения с табличным материалом.

3.4. Основная часть Доклада отражает, как решаются задачи, поставленные в стратегических и тактических документов учреждения и включает следующие разделы:

3.5. Общая характеристика учреждения и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в системе образования).

3.6. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации на микроучастке, на котором расположено Учреждение, социальным особенностям семей воспитанников).

3.7. Структура управления организацией.

3.8. Условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

3.9. Финансовое обеспечение функционирования и развития (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

– Режим воспитательно-образовательного процесса, организация питания и обеспечение безопасности.

– Приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период.

– Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых (в том числе на платной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

– Результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (участие в конкурсах, соревнованиях, играх и др.).

– Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.

– Социальная активность и социальное партнерство учреждения (сотрудничество с иными образовательными организациями, в том числе дополнительного образования, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикации в СМИ об Учреждении.

– Основные сохраняющиеся проблемы (в т.ч. не решенные в отчетный период).

– Основные направления развития на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

Приложения — информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте Доклада.

3.10. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

Требования к качеству информации:

– 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 факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

– Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в своем объеме был доступен для прочтения, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

– Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

– Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в учреждении.

– Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

– Объем печатного издания Доклада не должен превышать 30 страниц, без учета приложения.

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;

- утверждение приказом графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры и содержания Доклада; утверждение приказом структуры Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на расширенное заседание Педагогического совета с привлечением родительского комитета, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является

официальный сайт учреждения.

5.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на официальном сайте учреждения;
- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.