

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием родителей
(законных представителей)
обучающихся
протокол №1 от 22.09.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения** **«Талаковский ясли-сад «Зернышко»** **комбинированного типа администрации города Мариуполя**

1. Общие положения

1. Публичный доклад муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Талаковский ясли-сад «Зернышко» комбинированного типа администрации города Мариуполя (далее МБДОУ «Зернышко») – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о воспитательно-образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах функционирования и развития МБДОУ в отчетный период. Это - информация о внешних оценках деятельности дошкольного учреждения, полученных за отчетный период.

1.2. Нормативными документами, регулирующими подготовку Публичного доклада, являются:

- Письмо Департамента стратегического развития министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 №13-312;
- Распоряжение Комитета по образованию от 18.04.2011 №699-р «Об утверждении порядка подготовки публичных докладов о состоянии и перспективах развития системы образования г. Мариуполя, и образовательных учреждений»;

2. Сроки предоставления доклада: не позднее 5 сентября учебного года, следующего за отчетным.

1.3. Основные функции публичного доклада:

- информирование общественности об особенностях организации воспитательно-образовательного процесса, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- создание отчета о выполнении социального заказа на дошкольное образование;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам дошкольного учреждения;
- информирование о внешних оценках деятельности дошкольного учреждения, полученных за отчетный период;
- привлечение общественности к оценке деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зернышко», разработке предложений и планированию деятельности по его развитию;

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, департамент образования города Мариуполя, местная общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в данное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в дошкольном учреждении.

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием родителей
(законных представителей)
обучающихся
протокол №1 от 22.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Талаковский ясли-сад «Зернышко» комбинированного типа администрации города Мариуполя

1. Общие положения

1. Публичный доклад муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Талаковский ясли-сад «Зернышко» комбинированного типа администрации города Мариуполя (далее МБДОУ «Зернышко») – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о воспитательно-образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах функционирования и развития МБДОУ в отчетный период. Это - информация о внешних оценках деятельности дошкольного учреждения, полученных за отчетный период.

1.2. Нормативными документами, регулирующими подготовку Публичного доклада, являются:

- Письмо Департамента стратегического развития министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 №13-312;
- Распоряжение Комитета по образованию от 18.04.2011 №699-р «Об утверждении порядка подготовки публичных докладов о состоянии и перспективах развития системы образования г. Мариуполя, и образовательных учреждений»;

2. Сроки предоставления доклада: не позднее 5 сентября учебного года, следующего за отчетным.

1.3. Основные функции публичного доклада:

- информирование общественности об особенностях организации воспитательно-образовательного процесса, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- создание отчета о выполнении социального заказа на дошкольное образование;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам дошкольного учреждения;
- информирование о внешних оценках деятельности дошкольного учреждения, полученных за отчетный период;
- привлечение общественности к оценке деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зернышко», разработке предложений и планированию деятельности по его развитию;

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, департамент образования города Мариуполя, местная общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в данное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в дошкольном учреждении.

- 1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители администрации, председатель, председатель профсоюзного комитета, педагоги, специалисты.
- 1.6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.)
- 1.7. Доклад утверждается приказом заведующего МБДОУ. Э
- 1.8. Текст доклада должен быть размещен на сайте в сети Интернет.
- 1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация дошкольного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Структура Публичного доклада

Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока: • обязательную часть;

- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой региона или образовательного учреждения;

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

Информация

для включения в Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики дошкольного учреждения	<p>Тип, вид, статус.</p> <p>Лицензия на образовательную деятельность.</p> <p>Местонахождение, удобство транспортного расположения.</p> <p>Режим работы.</p> <p>Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников.</p> <p>Наполняемость групп.</p> <p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Наличие сайта учреждения.</p> <p>Контактная информация.</p>

<p>2. Особенности образовательного процесса</p>	<p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.</p> <p>Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей).</p> <p>Дополнительные образовательные и иные услуги.</p> <p>Программы дошкольного образования.</p> <p>Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.</p> <p>Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p> <p>Основные формы работы с родителями (законными представителями).</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в ДОУ 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.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и кабинетах).</p> <p>Качество и организация питания.</p>
<p>4. Результаты деятельности ДОУ</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услугах.</p> <p>Информация СМИ о деятельности ДОУ.</p>

5. Кадровый потенциал	<p>Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность при наличии, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>
6. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике. Внебюджетная деятельность.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг при наличии.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

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 Доклад в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

3. Подготовка Публичного доклада

3.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса.

Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада;
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- разработка и утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;
- представление проекта Доклада на заседание Общего собрания работников ГБДОУ №33, его обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения; • утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

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

- размещение Доклада на официальном Интернет-сайте МБДОУ;
- проведение общего родительского собрания.

4.2. Для организации общественной оценки деятельности дошкольного учреждения в Докладе указываются формы обратной связи - способы направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.