



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 33 «Звездочка»

И.Е. Яковчук

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ № 33 «Звездочка»

А.А. Мухартова

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе МБДОУ № 33 «Звездочка»

Согласовано на педагогическом совете ДОУ от 30.11.18 г. № 2

Введено в работу приказом по МБДОУ № 33 от 30.11. 2018 г. № 117

Регистрационный № 8

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки публичного доклада МБДОУ № 33 "Звездочка" - далее Учреждение.
- 1.2. Публичный доклад (далее по тексту - доклад) разрабатывается в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13 - 312 «О подготовке публичных докладов» и от 14.10.2013 № АП-1994/02 «О методических рекомендациях по внедрению НСОКО».
- 1.3. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта Учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.
- 1.4. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родительской общественности, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.
- 1.5. Основными целями Публичного доклада являются.
 - 1.5.1. Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.
 - 1.5.2. Обеспечение прозрачности функционирования Учреждения.
 - 1.5.3. Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- 1.6. Особенности Публичного доклада.
 - 1.6.1. Аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития.
 - 1.6.2. Ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления.
 - 1.6.3. Регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).
- 1.7. Основные функции Публичного доклада:

- 1.7.1. Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях.
- 1.7.2. Отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- 1.7.3. Получение общественного признания достижений учреждения.
- 1.7.4. Расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.
- 1.7.5. привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.
- 1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МБДОУ обеспечивает хранение Публичных докладов и их доступность для участников воспитательно - образовательного процесса.

2. Основные требования к публичному докладу.

- 2.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:
 - 2.1.1. Актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования.
 - 2.1.2. Достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надёжности.
 - 2.1.3. Необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.
- 2.2. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.
- 2.3. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения.

- 2.4. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: статистическая отчётность, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга учреждения.
- 2.5. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности учреждения.
- 2.6. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3. Структура доклада.

- 3.1. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:
 - обязательную часть (приложение 1 к настоящему положению);
 - вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой учреждения.
- 3.2. Публичный доклад включает в себя следующие разделы.
 - 3.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения.
 - 3.2.2. Особенности образовательного процесса.
 - 3.2.3. Условия осуществления образовательного процесса.
 - 3.2.4. Результаты деятельности МБДОУ.
 - 3.2.5. Кадровый потенциал.
 - 3.2.6. Финансовые ресурсы МБДОУ и их использование.
 - 3.2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.
 - 3.2.8. Заключение. Перспективы и планы развития.
- 3.3. Структура и содержание вариативной части Публичного доклада формируются исходя из специфики МБДОУ, пожеланий потребителей образовательных услуг и других участников образовательного процесса.

- 3.4. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приведенные данные.

4. Подготовка доклада.

- 4.1. Решение о подготовке доклада и порядок его подготовки принимается руководителем и оформляется приказом по МБДОУ.
- 4.2. Приказом по МБДОУ должны быть утверждены:
- Положение о Публичном докладе;
 - Состав рабочей группы, ответственной за подготовку доклада;
 - График работы по подготовке доклада, включающий разработку структуры, сбор необходимых данных, написание доклада (его разделов), обсуждение проекта доклада, доработку по результатам обсуждения, утверждение доклада.
- 4.3. К подготовке доклада привлекаются представители всех групп участников образовательного процесса: руководитель и педагоги МБДОУ, родители (законные представители); желательно также привлечение социальных партнёров.
- 4.4. Доклад до его опубликования утверждается Советом ДОУ по согласованию с руководителем.

5. Опубликование доклада.

- 5.1. Основными способами доведения доклада до общественности являются:
- размещение полной версии доклада на официальном сайте МБДОУ;
 - выпуск отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и пр) с полной версией доклада;
 - публикация доклада (в т.ч. сокращённой версии) в средствах массовой информации;
- 5.2. Дополнительными способами доведения доклада до общественности являются:
- направление текста доклада в семьи воспитанников по электронной почте;
 - проведение дней открытых дверей, родительских собраний (конференций), собрания трудового коллектива, собраний и встреч с родителями (законными представителями), в рамках которых доклад представляется в форме презентации.

5.3. Доклад используется для организации общественной оценки деятельности МБДОУ. В этих целях целесообразно:

- указывать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в МБДОУ отзывов, оценок, вопросов и предложений;
- организовать публичное обсуждение доклада с участием всех заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательного процесса, социальных партнёров, представителей общественных организаций.