

ПРИНЯТО
Протоколом № 2
общего собрания коллектива

МКДОУ д/с № 445
«д/с» 04 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 445 комбинированного вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и информативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области.

1.2. Публичный ежегодный доклад Учреждения (далее - Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Целью публикации Доклада является информирование общественности о положении дел, успехах и проблемах Учреждения для повышения эффективности деятельности в интересах Учреждения.

1.4. Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный период.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры Учреждения, местная общественность.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения – в местах СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7. Учредитель Учреждения, в пределах имеющихся средств и организованных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для всех участников воспитательно-образовательного процесса.

2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

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

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика Учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.2.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников).

2.2.3. Структура управления Учреждением, в том числе информация об органах самоуправления.

2.2.4. Условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.

2.2.5. Учебный план Учреждения.

2.2.6. Кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

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

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

2.2.9. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению их здоровья.

2.2.10. Организация питания воспитанников.

2.2.11. Обеспечение безопасности.

2.2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

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

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе, нерешенные в отчетном году).

2.2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Учреждения.

2.3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

2.4. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.5. 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 общем своем объеме *был* доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

3.1. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (в состав группы входят представители администрации Учреждения, члены Совета Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников);

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры Доклада;

- утверждение структуры доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта Доклада на заседание Совета Учреждения, его обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. ПУБЛИКАЦИЯ ДОКЛАДА

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Подготовленный и утвержденный Доклад доводится до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса путем:

- проведение родительского собрания;

- проведения собрания трудового коллектива;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

- размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующей.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и публичной презентации публичного доклада

МКДОУ д/с № 445

1. Публичная отчетность общеобразовательного учреждения выражается в подготовке и публичной презентации ежегодного открытого публичного доклада. Публичный доклад общеобразовательного учреждения – форма ежегодного широкого информирования общественности о деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития за отчетный период.

2. Ежегодный публичный доклад общеобразовательного учреждения готовится руководителем общеобразовательного учреждения по итогам учебного года на основе ежегодного мониторинга образовательных результатов и условий организации образовательного процесса с учетом внешних и внутренних источников информации и включает в себя интегрированную статистическую информацию и самооценку результатов и условий своей деятельности, постановку проблем и задач предстоящего этапа развития общеобразовательного учреждения.

3. Функции публичного доклада общеобразовательного учреждения:

- привлечение дополнительного социального ресурса – ресурса доверия и поддержки, как необходимого условия также и привлечения дополнительных материальных и денежных ресурсов;
- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам общеобразовательного учреждения;
- получение общественного признания успехов общеобразовательного учреждения, в т.ч. эффективности деятельности его системы государственно-общественного управления;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по развитию общеобразовательного учреждения.

4. Основные целевые группы публичного доклада общеобразовательного учреждения: родители (законные представители) обучающихся, учредитель, обучающиеся, социальные партнёры, местная общественность, органы управления образованием.

Родителям (законным представителям) обучающихся публичный доклад представляет информацию об образовательных услугах, предоставляемых учреждением, правилах и процедурах приема, условиях обучения и укладе жизни образовательного учреждения, а также об эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств.

Социальным партнёрам публичный доклад представляет область и задачи сотрудничества с общеобразовательным учреждением, наиболее важные потребности общеобразовательного учреждения, возможный вклад в его развитие.

Местной общественности публичный доклад дает представление об активности общеобразовательного учреждения в социуме, о его достижениях и достижениях обучающихся, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности.

Для учредителя и органов управления образованием публичный доклад представляет более полную и адекватную информацию об общеобразовательном учреждении, об эффективности реализации его стратегии развития.

Знакомство с публичным докладом, включение в процесс его обсуждения позволяет обучающимся осознать себя активными и равноправными участниками общественной жизни и деятельности общеобразовательного учреждения.

5. Публичный доклад общеобразовательного учреждения включает две части – установленную в муниципальном районе, городском округе (с учетом установленной в регионе) инвариантную для всех общеобразовательных учреждений часть с анализом набора показателей, одинаковым по структуре, составу и методологии, и вариативный компонент общеобразовательного учреждения – анализ показателей, отражающих специфику общеобразовательного учреждения и дающих оценку выполнения программы развития общеобразовательного учреждения, отдельных специфических задач, стоящих перед общеобразовательным учреждением, а также оценку эффективности внедрения каких-либо проектов, мероприятий или нововведений в общеобразовательном учреждении.

6. Инвариантная для всех муниципальных общеобразовательных учреждений часть публичного доклада содержит, а вариативный компонент публичного доклада общеобразовательного учреждения может содержать:

- динамический анализ – анализ изменений показателей во времени (за несколько лет);
- сопоставительный анализ – сравнение характеристик общеобразовательного учреждения с характеристиками аналогичных общеобразовательных учреждений, функционирующих в сопоставимых социально-экономических и культурных средах;
- сравнительно-динамический анализ – сравнение изменений показателей во времени общеобразовательного учреждения с изменениями сопоставимых показателей аналогичных общеобразовательных учреждений, развивающихся в сопоставимых социально-экономических и культурных средах.

7. Руководитель общеобразовательного учреждения приказом назначает рабочую группу ответственных специалистов для работы по подготовке публичного доклада, определяет порядок ее работы, основные функции, ставит задачи. В данную рабочую группу руководитель включает: заместителя (заместителей) руководителя общеобразовательного учреждения, бухгалтера (экономиста), методистов, педагогов и т.п., а также может включить представителей управляющего совета, иных органов и форм самоуправления общеобразовательного учреждения.

8. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает план-график деятельности рабочей группы по подготовке публичного доклада общеобразовательного учреждения.

9. План-график рабочей группы по подготовке публичного доклада включает следующие типы (этапы) работ:

- разработка аннотированного макета публичного доклада, который отражает его структуру, основное содержание каждого раздела и включает список диаграмм и таблиц, необходимых для аналитических заключений, перечень показателей для динамического, сопоставительного и сравнительно-динамического анализа;

- изучение информационного запроса целевых групп посредством проведения репрезентативного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, педагогов, попечителей и социальных партнёров относительно информации, в которой они заинтересованы;

- привлечение представителей целевых групп к разработке макета публичного доклада в рамках проектного семинара (семинаров);

- формирование базы данных публичного доклада (сбор и обработка данных), включая формирование запроса на дополнительные статистические данные в органы управления образованием, органы государственной статистики и др.;

- создание текста проекта публичного доклада;

- проведение общественных обсуждений в целевых группах текста проекта публичного доклада;

- доработка текста проекта публичного доклада по результатам общественных обсуждений.

10. Для оценки готовности проекта текста публичного доклада решением Совета общеобразовательного учреждения может быть создана экспертная комиссия, формируемая советом путем персональных приглашений и назначений деятелей науки, представителей профессорско-преподавательского состава системы профессионального образования и повышения квалификации работников образования, руководителей и педагогических работников общеобразовательных учреждений, родителей (законных представителей) обучающихся, работодателей, попечителей из числа активных членов органов государственно-общественного управления муниципального уровня и уровня общеобразовательных учреждений и др.

11. Экспертная комиссия принимает к рассмотрению разработанный проект текста публичного доклада и готовит по результатам его рассмотрения экспертное заключение в форме, в порядке и в сроки, установленные Советом общеобразовательного учреждения.

12. Заключение экспертной комиссии о готовности проекта текста публичного доклада заслушивается на специальном заседании Совета и служит основанием для принятия решения об утверждении текста публичного доклада для представления обществу, либо о необходимости возвращения его в рабочую группу для доработки.

13. Ежегодный публичный доклад общеобразовательного учреждения утверждается для представления общественности и опубликования Советом общеобразовательного учреждения. Совет общеобразовательного учреждения принимает решение по содержанию, форме и срокам представления общественности и публикации ежегодного публичного доклада о результатах и основных направлениях деятельности общеобразовательного учреждения.

14. Ежегодный публичный доклад общеобразовательного учреждения после его утверждения управляющим советом общеобразовательного учреждения представляется на открытых конференциях (собраниях) педагогического коллектива общеобразовательного учреждения, общешкольных ученических собраниях, конференциях (собраниях) родительской общественности, публикуется на официальном веб-сайте общеобразовательного учреждения и в открытой печати, и (или) публикуется отдельным изданием тиражом, достаточным для ознакомления с ним всех заинтересованных лиц.

15. Совет общеобразовательного учреждения совместно с руководителем общеобразовательного учреждения несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных и самооценки результатов деятельности и условий организации образовательного учреждений перед учредителем общеобразовательного учреждения и обществом.

**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
«Детский сад № 445 комбинированного вида»
630136, Пархоменко 80/1**

П Р И К А З № _____

по МКДОУ д/с № 445

от «__» _____ 20__ г.

*«Об утверждении положения
о публичном докладе МКДОУ д/с № 445,
примерного регламента подготовки и публичной презентации
публичного доклада»*

На основании постановления Губернатора Новосибирской области от 05.03.2007 № 92 «О мероприятиях по совершенствованию системы управления в сфере образования Новосибирской области в 2007 году», в соответствии с приказом Департамента образования Новосибирской области от 29.05.2007 № 535 «О внедрении комплексного проекта модернизации образования на

территории Новосибирской области», в целях развития системы общественно-государственного управления в образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о публичном докладе МКДОУ д/с № 445 (далее – Публичный доклад).
2. Утвердить регламент подготовки и публичной презентации Публичного доклада (далее - Регламент).
3. Старшему воспитателю И.А. Роньшиной -
 - 3.1. обеспечить контроль за своевременной подготовкой и внесением изменений и дополнений в Уставы, локальные акты учреждений положения о Публичном докладе и Регламенте подготовки и презентации Публичного доклада;
 - 3.2. согласовать с Советом Учреждения календарный план-график по подготовке Публичного доклада.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на старшего воспитателя И.А. Роньшиной

Заведующая МКДОУ д/с № 445 _____ Н.А. Околович