

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «СЕМИЦВЕТИК» ЛЕВОКУМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Принято
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 2
«Семицветик»
Протокол № 3 от 03.02.2021 года

Утверждаю
заведующий МКДОУ
«Детский сад № 2 «Семицветик»
Н.В.Аникина
Приказ № 65-од от 06.02.2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального района
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее Положение) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее МКДОУ).

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета МКДОУ перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития МКДОУ.

1.3. Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, сотрудникам, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим лицам, заинтересованным

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования МКДОУ;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития МКДОУ, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. Особенности Публичного 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 Публичного доклада (раз в год).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет, родительская общественность.

1.7. Публичный доклад подписывается заведующим МКДОУ, а также согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация МКДОУ обеспечивает хранение и доступность докладов.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим МКДОУ.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по МКДОУ должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- определение сроков предоставления Публичного доклада на согласование Педагогическому совету;
- определение сроков предоставления связанных с распространением Публичного доклада.

2.4. Основным информационным каналом для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт МКДОУ;

2.5. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

- актуальность - информация должна способствовать принятию решений в сфере образования;

- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.

- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.6. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и

тенденции развития МКДОУ. Основными источниками информации для Публичного доклада являются данные внутреннего мониторинга МКДОУ.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Публичный доклад включает в себя следующие основные разделы:

- Вводная часть. (Общая характеристика МКДОУ).
- Основная часть.
- Кадровый состав;
- Методическая работа;
- Предметно - развивающая среда;
- Работа с родителями (законными представителями);
- Охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- Результаты выполнения образовательной программы дошкольного образования по образовательным областям;
- Питание;
- Взаимосвязь ДОУ с другими организациями;
- Материально-технические и медико-социальные условия пребывания детей в ДОУ;
- Заключительная часть (выводы).

3.2. В содержании вводной части содержится информация о полном наименовании МКДОУ в соответствии с Уставом;

- о дате создания МКДОУ;
- о режиме работы;
- о структуре МКДОУ (структуре и количестве групп, количестве мест, наполняемости; и т.д.);
- об органах самоуправления МКДОУ;

3.3. Содержание основной части Публичного доклада отражает качественный и количественный педагогический состав (образование, переподготовка, квалификационный уровень).

В разделе «Методическая работа» отражается тема, цели и задачи методической работы; анализ реализации плана методической работы за учебный год; работа с одаренными детьми; участие воспитанников и педагогов в конкурсах различного уровня; анализ дополнительного образования; преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования; основные формы работы с родителями (законными представителями); организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагога-психолога).

В разделе «Предметно-развивающая среда» описывается организация предметной образовательной среды в ДОУ.

В разделе «Работа с родителями (законными представителями)» анализируются формы, методы работы с родительской общественностью.

Анализируется работа Консультативного пункта для родителей детей, не посещающих ДОУ.

В разделе «Охрана и укрепление здоровья», анализируются выполнение программы «Здоровье»; создание условий для охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников; посещаемость; характеристика воспитанников по группам здоровья; медицинская работа, мониторинг физического развития детей.

В разделе «Результаты выполнения образовательной программы дошкольного образования по образовательным областям» анализируется организованная образовательная деятельность с детьми; мониторинг уровня развития целевых ориентиров по образовательным областям. В разделе «Питание» анализируется организация питания с детьми в ДОУ за отчетный период.

В разделе «Взаимосвязь ДОУ с другими организациями» анализируется выполнение плана по преемственности ДОУ и СОШ; сотрудничество с другими социокультурными организациями.

В разделе «Материально-технические и медико-социальные условия пребывания детей в ДОУ» проводится анализ материально-технической базы и медико-социальных условий пребывания детей в ДОУ.

3.4. В содержании заключительной части делаются выводы, анализируются результаты анкетирования по удовлетворенности родительской общественности качеством образования в ДОУ, включаются результаты проведения внутренней системы оценки качества образования. Определяются приоритетные направления цели и задачи на следующий учебный год.

4. Подготовка Публичного доклада

4.1. Подготовка Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
-приказом заведующего Учреждения назначается соответствующая рабочая группа, которая включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей, членов Попечительского совета;
-осуществляется сбор необходимых для данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
-написание всех отдельных разделов отчета;
-представление Публичного доклада на заседании Педагогического совета;
-представление Публичного доклада на заседании Общего родительского собрания;
- размещение его на сайте Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в виде дополнений и изменений в настоящее Положение.

Пролуменовано, проинуровано и скреплено
печатью *Н.В. Анникова* листом
Заведующий МКДОУ «Детский сад № 2
«Семцветик» *Н.В. Анникова*

