

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 65 «Улыбка» города Ставрополя
(МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» г. Ставрополя)*

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № 5
от «27» мая 2021года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №
от « 28» мая 2021года
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 65
«Улыбка» города Ставрополя

С.В. Тетерина

СОГЛАСОВАННО

С Управляющим советом
протокол № 4
от «26» мая 2021года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ ДОУ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 65 «Улыбка» города Ставрополя

1. Общие положения

Одним из важнейших условий развития дошкольного учреждения (далее - ДОУ) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур. Публичный доклад ДОУ (далее - Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДОУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ДОУ для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ДОУ. Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ДОУ, общественность. Доклад ДОУ позволяет обеспечить:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- осознание ДОУ целей собственной деятельности;

- контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;
- формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;
- учет существующих и динамично меняющихся потребностей личности и общества;
- последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).

Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДООУ, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДООУ. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых ДООУ, его уклада и традиций. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДООУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса. Доклад размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения – в местных СМИ.

2. Структура Доклада

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- **Общие характеристики заведения** (тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация).
- **Особенности образовательного процесса** (содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДООУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта. Основные формы работы с родителями (законными представителями).

- **Условия осуществления образовательного процесса** (организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях 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, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья). Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДООУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). Качество и организация питания).

- **Результаты деятельности ДООУ** (результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДООУ и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности ДООУ).

- **Кадровый потенциал** (качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии. Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах). Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

- **Финансовые ресурсы ДООУ** и их использование (бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДООУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДООУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения).

- **Решения, принятые по итогам общественного обсуждения** (информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о

решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации).

- **Заключение. Перспективы и планы развития** (выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году).

Материалы komponуются в разделы ДОО самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом с тем, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.). В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДОО вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с Докладом различных аспектов деятельности ДОО.

3. Подготовка Доклада

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей;
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- разработку структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга); - написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных (например, для презентации, размещение на сайте ДОО или публикации в местных СМИ) вариантов;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления ДОО, обсуждение;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДООУ – на Интернет – сайте дошкольного образовательного учреждения до 1 августа текущего года. Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на сайте ДООУ. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

- проведение заседания Управляющего совета ДООУ, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
 - проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада (конференции).
- Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений).

Прошито и пронумеровано
5 страниц.

Заведующий МБДОУ ЦРР –
д/с № 65 «Улыбка»

С.В. Тетерина

