

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 47» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 47»)

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 02.09.2015

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 47»
_____ Е.Н. Дербанова
Приказ № 183 от 02.09.2015

**Положение
о публичном докладе
МБДОУ «Детский сад № 47»**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и (перечисление иных локальных/нормативных актов, регулирующих правоотношения в данной области, а также основную деятельность образовательной организации).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе МБДОУ «Детский сад № 47» (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13–312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 47»;
- локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 47».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя МБДОУ «Детский сад № 47», а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад МБДОУ «Детский сад № 47» (далее — Доклад)

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации;
- адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, воспитанникам и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации,

общественным организациям и другим заинтересованным лицам;

- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;

- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательной организации для ее настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах организации;

- отражает состояние дел в образовательной организации и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата опубликования/ размещения Доклада на официальном сайте не позднее 1 сентября.

1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений администрация, педагоги, родители (законные представители), общественные органы.

1.6. Доклад подписывается руководителем.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в сети Интернет на официальном сайте mdou47smoladmin.ru.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования МБДОУ «Детский сад № 47».

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2. Особенности 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;

- регулярность предоставления Доклада (раз в год).

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах МБДОУ «Детский сад № 47».

2.3.3. Привлечение

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам МБДОУ «Детский сад № 47»;
- общественности к оценке деятельности МБДОУ «Детский сад № 47»;
- разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития МБДОУ «Детский сад № 47», оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

3.3. Доклад включает в себя:

Общая характеристика ДОО и условия его функционирования.

Особенности образовательного процесса

Условия осуществления образовательного процесса

Кадровый потенциал

Финансовые ресурсы ДОО и их использование.

Проблемы, планы и перспективы развития.

3.4. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

Требования к качеству информации:

- актуальность;
- достоверность;
- необходимость и достаточность.

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры и содержания Доклада;

- утверждение структуры Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада.

- **4.2.** Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на заседании Педагогического совета для его обсуждения;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада.