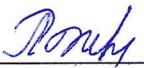


ПРИНЯТО:

на Общем собрании коллектива
Протокол № 1 от 09 января 2025 года
Председатель


подпись

/Ржевская Л.Н./
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ д/с № 2 «Сказка»



/Казакова Л.В./
расшифровка подписи

Приказ № 35.1 о/д от 09.01.2025 года

Положение
о публичном докладе заведующего
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Положения о публичном докладе заведующего (далее – Положение) разработана в целях приведения Положения в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка», иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Публичный доклад (далее - Доклад) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Учреждение, образовательная организация) – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчётный период.

1.3. Основные функции Доклада:

1.3.1. Информирование общественности об особенностях организации учебно-воспитательного процесса, укладе жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

1.3.2. Информирование о выполнении государственного и общественного заказа на предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

1.3.3. Получение общественного признания достижений Учреждения;

1.3.4. Привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;

1.3.5. Расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности деятельности в интересах Учреждения;

1.3.6. Привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры Учреждения, местная общественность. Особое значение для

родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение воспитанников, также для родителей (законных представителей), планируемых направить ребёнка в образовательную организацию (материалы Доклада должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в учебных программах, реализуемых Учреждением, его укладе и традициях, дополнительных образовательных услугах и др.

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса.

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

1.7. Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

2. Структура Доклада

2.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- Общая характеристика учреждения: историческая справка, лицензия на осуществление образовательной деятельности, контактная информация, тип здания, структура и количество групп, цель и задачи образовательной организации, структура управления, органы общественного управления.

- 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 образовательной организации, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям (деятельность педагога-психолога, учителя - логопеда и т.д.) Дополнительные образовательные и иные услуги. 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.

- Условия осуществления образовательного процесса. Организация предметной образовательной среды и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определённых видов образовательной работы - музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д. Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребёнка в здании и на прилегающей к Учреждению территории. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).

- 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).

-Финансовые ресурсы Учреждения и их использование. Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов.

-Основные направления работы Учреждения. Перспективы и планы развития. Приоритетные задачи на следующий год. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году (при наличии таковых).

2.2.В заключение каждого раздела предоставляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

2.3.Информация по каждому из разделов предоставляется в едином виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы Доклад, в общем своём объёме, был доступен для прочтения широкому кругу читателей. 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 является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

а) Сбор необходимых для Доклада данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).

б) Написание всех разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта.

в) Утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1.Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах (по выбору):

4.1.1.Размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения.

4.1.2.Проведение общего родительского собрания (конференции), Педагогического Совета или (и) собрания трудового коллектива.

4.1.3.Проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.

4.1.4.Публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.

5.Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.