

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ «Детский сад № 102»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Бетеня  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Утверждено  
заведующая МДОУ «Детский сад № 102»  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Шахова  
пр. № 01-10/89 от 31.03.2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о публичном отчёте (докладе)** **МДОУ «Детский сад № 102»**

### **1. Общие положения**

1. Публичный отчёт (доклад) дошкольного образовательного учреждения (далее Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости, прозрачности, мобильности и гибкости деятельности ДОУ, инструмент создания положительного имиджа, один из способов поддержания его конкурентноспособности на рынке образовательных услуг, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, заинтересованных организаций об образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчётный (годовой) период.

1.1. Доклад даёт значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах дошкольного образовательного учреждения для социальных партнёров ДОУ, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Доклад отражает состояние дел в дошкольном образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчётный (годовой) период.

2. Основные функции:

- **информационная** - презентация ДОУ (ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, традициях и ценностях, перспективах развития);
- **аналитическая** - отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- **статусно-имиджевая** - общественное признание ДОУ, создание ситуации успеха, трансляция позитивного образа ;
- **сигнификационная** - привлечение внимания общественности и власти к проблемам ДОУ;
- **маркетинговая** - расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ, создание условий для конкурентноспособности;
- **экспертно-рефлексивная** - привлечение общественности к оценке деятельности ДОУ, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию на основе использования обратной связи.

3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников,

учредитель, социальные партнёры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.

4. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей), вновь прибывших в дошкольное образовательное учреждение, а также для родителей, планирующих направить ребёнка на воспитание в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы доклада должны помогать родителям ориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогический коллектив, администрация ДОУ, родители.

6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения.

7. Доклад утверждается на педагогическом совете ДОУ, подписывается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

8. Доклад публикуется и распространяется в формах, доступных для ДОУ - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами "малой полиграфии" (ксерокопирования), в сети Интернет и др.

9. Учредитель дошкольного образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

10. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация ДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

## **II. Структура**

11. Структура Доклада включает следующие основные разделы :

- общая характеристика ДОУ и условия его функционирования-информационная справка (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения);
- состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и возрастным группам, обобщённые данные по месту жительства, социальные особенности семей);
- структура управления дошкольного образовательного учреждения, его органов самоуправления;
- ресурсное обеспечение образовательного процесса (материально-техническая база);
- кадровое обеспечение образовательного процесса;

- финансовое обеспечение функционирования и развития ДООУ (основные данные о бюджетном финансировании, привлечённых внебюджетных средствах, основных направлениях их расходования);
- режим жизнедеятельности ДООУ;
- организация питания;
- обеспечение безопасности образовательного процесса;
- годовой и учебный планы ДООУ;
- перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых дошкольным образовательным учреждением ( в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;
- приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчётный период;
- результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (на конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятия в сфере искусства, технического творчества и др.);
- состояние здоровья дошкольников, меры по охране и укреплению здоровья;
- социальная активность и социальное партнёрство дошкольного образовательного учреждения( сотрудничество с учреждениями образования, культуры и искусства, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы дошкольного образовательного учреждения и др.); публикации в СМИ о ДООУ;
- основные сохраняющиеся проблемы ДООУ( в том числе не решённые в отчётном году);
- основные направления развития ДООУ в ближайшей перспективе (на год, следующий за отчётным).

12. В заключении каждого раздела предоставляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

12.1. Особое внимание имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчётный год, по каждому разделу Доклада.

12.2. Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого раздела должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своём объёме был доступен для прочтения, в том числе родителям. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов ( педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **III. Подготовка Доклада**

13. Подготовка Доклада -длительный (от 6 до 9 месяцев), организованный процесс, включающий следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада; рабочая группа состоит из представителей администрации, коллектива педагогов, родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре) ;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов Доклада, его аннотации, сокращённого ( например, для публикации в СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе и сокращённого его варианта) и подготовка к публикации

#### **IV. Публикация, презентация и распространение Доклада.**

14. Утверждённый Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- проведение специального общего родительского собрания дошкольного образовательного учреждения конференции или заседание общего родительского комитета, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- выпуск в печатной с полным текстом Доклада;
- проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад представляется общественности и родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры;
- размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;
- информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

15. Публичный Доклад используется для общественной оценки деятельности ДОУ. В нём указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДОУ вопросов, отзывов, оценок и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности дошкольного образовательного учреждения.

*Приложение № 1  
к «Положению о публичном отчете  
МДОУ «Детский сад № 102»*

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА (доклада)  
МДОУ «Детский сад № 102»**

**1. Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения (ДОУ)**

Раздел состоит из следующих пунктов:

**1.1. Формальная характеристика ДОУ.**

*Приводятся данные: учредитель; тип, вид, статус учреждения; контактная информация.*

**1.2. [Характеристика географических и социокультурных показателей ближайшего окружения ДОУ].<sup>1</sup>**

**1.3. Характеристика состава воспитанников.**

Приводятся данные<sup>2</sup>:

*-общая численность воспитанников, возрастной и гендерный состав;*

*-количество групп;*

*-структура состава воспитанников а) по месту проживания (в районе учреждения \ в других территориях), б) по направлениям образования (если имеются специализированные группы).*

**1.4. Информация о продолжении обучения воспитанников ДОУ.**

Приводятся данные:

*-информация о текучести состава воспитанников (количество ушедших \ прибывших);*

*-структура распределения выпускников ДОУ (в абсолютном выражении и в долях): в какие -общеобразовательные учреждения поступают выпускники ДОУ.*

По данному разделу текст публичного отчета содержит ссылки на следующую информацию, представленную на сайте и в медиатеке \ библиотеке ДОУ:

- Краткая историческая справка о ДОУ.
- Организационная структура ДОУ.
- Положение об органе общественного участия в управлении ДОУ.
- Устав ДОУ.

**2. Цели и результаты развития ДОУ**

Раздел состоит из следующих пунктов:

**2.1. Цели ДОУ на среднесрочный (3-5 лет) период.**

Приводятся данные:

*-Цели на уровне образовательных результатов воспитанников и показатели, с помощью которых планируется оценивать степень их достижения.*

*-Цели на уровне содержания и технологий образовательного процесса и показатели, с помощью которых планируется оценивать степень их достижения.*

*-Цели на уровне ресурсов образовательного процесса и показатели, с помощью которых планируется оценивать степень их достижения.*

<sup>1</sup> Здесь и далее в квадратные скобки заключена информация, которая не является обязательной для публичного отчета и включается в него по решению составителей.

<sup>2</sup> Согласно п. 2.2 Положения здесь и далее все количественные данные приводятся в динамике .

## 2.2. Цели ДОУ на отчетный период.

### Приводятся данные:

-Цели на уровне образовательных результатов воспитанников и показатели, с помощью которых планировалось оценивать степень их достижения.

-Цели на уровне содержания и технологий образовательного процесса и показатели, с помощью которых планировалось оценивать степень их достижения.

-Цели на уровне ресурсов образовательного процесса и показатели, с помощью которых планировалось оценивать степень их достижения.

## 2.3. Оценка степени достижения целей ДОУ за отчетный период.

### Приводятся данные:

Значения показателей, характеризующих степень достижения целей на уровнях:

а) образовательных результатов воспитанников;

б) содержания и технологий образовательного процесса;

в) ресурсов образовательного процесса.

[Анализ причин несоответствия значения показателей запланированным и] прогноз в отношении достижения целей, поставленных на среднесрочный период.

## 2.4. Результаты учебной и внеучебной деятельности.

### Приводятся данные:

-Результаты качества освоения воспитанниками образовательных программ.

-Количество воспитанников ДОУ, занявших призовые места на различных городских, окружных и областных конкурсах и фестивалях.

-Результаты контрольных измерений качества освоения воспитанниками образовательных программ не выпускных групп (по результатам внешней экспертизы).

## 2.5. Результаты внешнего контроля деятельности ДОУ.

### Приводятся данные:

-Информация о проверках ДОУ и их результатах.

Информация о жалобах и обращениях граждан:

а) количество жалоб и обращений в адрес администрации учреждения и учредителя,

б) результаты рассмотрения жалоб и обращений.

[Место ДОУ в общественном рейтинге.]

По данному разделу текст публичного отчета содержит ссылки на следующую информацию, представленную на сайте ДОУ:

- Миссия ДОУ.
- Программа развития ДОУ.
- [Политика ДОУ в области качества.]
- Протоколы заседаний органов управления ДОУ.
- Протоколы заседаний органов самоуправления ДОУ.
- [Заключения по результатам мероприятий внешнего контроля.]
- Заключения по результатам рассмотрения жалоб и обращений.

## **3. Содержание и технологии образовательного процесса**

Раздел состоит из следующих пунктов:

### 3.1. Описание содержания и технологий образовательного процесса.

#### Приводятся данные:

Инвариантная и вариативная составляющие учебного плана: общая характеристика и описание изменений, произведенных в отчетный период [и

планирующихся в следующем учебном году].

Информация об используемых образовательных технологиях [и основаниях для их выбора].

[Характеристика услуг подготовки воспитанников к школе и количество детей, воспользовавшихся ими].

Общая характеристика воспитательной и образовательной работы.

Доля воспитанников, занимающихся в кружках, секциях и т.п. объединениях (в том числе в здании ДОУ).

3.2. Описание значимых для потребителей образовательных услуг условий образовательного процесса.

3.2.1. Здоровьесбережение воспитанников.

Приводятся данные:

-Количество воспитанников по группам здоровья.

-Количество случаев травматизма.

-Доля воспитанников, охваченных спортивными занятиями (секции, группы), организованными в ДОУ.

-Меры по охране и укреплению здоровья воспитанников, принятые в отчетный период, включая организацию контроля за нагрузкой воспитанников в организованных формах работы.

-Организация питания воспитанников.

-Условия для обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.2. Обеспечение психо-физиологической безопасности воспитанников.

Приводятся данные:

-Меры по обеспечению пожарной и общей безопасности воспитанников.

-Характеристика состояния здания и территории при ДОУ.

Доля кабинетов, оборудованных мебелью, соответствующей по параметрам возрастам воспитанников.

Значения показателей [на выбор учреждения]:

а) уровня тревожности (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников);

б) уровня самооценки (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников);

в) уровня удовлетворенности (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников).

По данному разделу текст публичного отчета содержит ссылки на следующую информацию, представленную на сайте ДОУ:

- Учебный план.
- Режим работы ДОУ.
- Режим охраны и допуска в ДОУ.
- Положения о различных формах образовательного процесса.
- План (программа, модель) воспитательной работы.
- [Планируемые образовательные результаты по циклам и возрастным группам в ДОУ.]
- [Программы здоровьесбережения, оздоровления воспитанников.]
- [Положения о службах сопровождения: медицинского, дефектологического, психологического, социального, педагогического.]
- Список кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя).

– [Положение об оценивании образовательных результатов воспитанников.]

#### **4. Ресурсы образовательного процесса**

Раздел состоит из следующих пунктов:

4.1. Описание кадрового ресурса образовательного процесса.

Приводятся данные:

-Статистические данные по кадровому составу: численность административного, педагогического и вспомогательного персонала; средний возраст педагогов и их распределение по: а) полу, б) возрасту, в) уровню образования, г) уровню квалификации.

-Общее количество и перечень вакансий.

-Состояние кадрового состава (количество уволившихся \ принятых).

-Критерии, используемые для оценки результативности деятельности работников для распределения стимулирующей части.

4.2. Описание материально-технического (в том числе учебно-методического) ресурса образовательного процесса.

Приводятся данные:

-Наличие благоприятных материально-технических условий для решения разнообразных задач физического, художественно-эстетического, интеллектуального развития воспитанников и их эмоционально-личностного благополучия (музыкальные залы, спортивные и игровые площадки и т.д.).

-Обеспеченность учебно-наглядными пособиями (доля учебно-наглядных пособий, приобретаемых за счёт средств родителей).

-Количественное и качественное наполнение и состояние фондов медиатеки \ библиотеки; оборудования медиатеки.

-Наличие компьютеров, доступа в интернет, электронной почты.

По данному разделу текст публичного отчета содержит ссылки на следующую информацию, представленную на сайте ДООУ:

– Сведения об оснащённости ДООУ .

– Положение об условиях оплаты труда, стимулирующей части оплаты труда, выплатах социального характера.

#### **5. Финансовое обеспечение функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения**

Раздел состоит из следующих пунктов:

5.1. Отчет об использовании бюджетных средств.

5.2. Отчет об использовании внебюджетных средств.

Приводятся данные:

Объем внебюджетных средств, полученных в различных формах, в т.ч. в результате:

а) реализации платных образовательных услуг;

б) поступлений от спонсоров, благотворительных фондов;

в) выигранных грантов;

г) нефинансовых поступлений.

Направления расходования внебюджетных средств.

#### **6. Внешние связи и имидж ДООУ**

Раздел состоит из следующих пунктов:

6.1. Партнерства образовательного учреждения.

Приводятся данные:

Перечень партнеров ДООУ (учреждения общего и дополнительного образования, предприятия, некоммерческие организации и общественные объединения,

*органы местного самоуправления; членство в ассоциациях, профессиональных объединениях, проекты) с указанием результатов взаимодействия в отчетный период.*

6.2. Признание результатов работы ДООУ на различных уровнях.

Приводятся данные:

*Результаты, продемонстрированные воспитателями или коллективом ДООУ в целом в рамках конкурсных мероприятий (по направлениям и уровням).*

*Участие ДООУ в проектах, конференциях и других акциях (по направлениям и уровням).*

*Публикации о ДООУ в СМИ.*

По данному разделу текст публичного отчета содержит ссылки на следующую информацию, представленную на сайте ДООУ:

- Сведения о социальных партнерах ДООУ.
- [Сведения о донорах и спонсорах ДООУ.]
- [Сведения о благотворительных фондах и фондах целевого капитала, с которыми работает учреждение.]
- [Тексты с описанием проектов, поддерживаемых донорами и фондами.]
- [Перечень услуг, оказываемых населению, и условия их оказания.]
- [Текст \ ссылки на публикации о ДООУ в СМИ.]

## **7. Выводы о деятельности ДООУ и перспективы его развития**

Раздел включает в себя:

- определение и причинно-следственный анализ степени достижения показателей, запланированных на отчетный период (с формулированием проблем по тем аспектам, по которым показатели достигнуты не были);
- новые задачи, поставленные перед ДООУ учредителем (учредителями), органами управления образованием различного уровня;
- произошедшие \ ожидаемые изменения внешних условий (объем и направления финансирования, сокращение \ рост контингента, поведение партнеров и т.п.);
- скорректированные цели ДООУ на среднесрочную перспективу и показатели их достижения, в том числе на ближайший год;
- задачи ДООУ (по уровням) на следующий отчетный период.

## **8. Формы обратной связи**

В данном разделе указываются способы доведения до администрации ДООУ вопросов, замечаний и предложений представителей целевых групп по публичному отчету \ публичным докладам и освещенным в них аспектам деятельности ДООУ.

## **9. Оформление публичного отчета.**

Раздел состоит из следующих пунктов:

### 9.1. Структура публичного отчёта.

Структура должна быть четкой и отражать логику доклада. Включает в себя обоснованное деление на разделы и подразделы. В текстовой части отчёта исключается дублирование информации.

### 9.2. Язык публичного отчёта.

Должен быть понятен достаточно широкой аудитории. Необходимо избегать специальной терминологии, аббревиатур, используемых преимущественно в профессиональных сообществах (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

Если же термин или аббревиатура используются по необходимости, то следует дать соответствующие разъяснения, пояснения в сносках.

### 9.3. Наглядность публичного отчёта.

Для обеспечения *доступности* представляемой информации в публичном отчёте необходимо максимально использовать средства наглядности: графики, диаграммы, таблицы. При использовании наглядности в тексте необходимо соблюдать:

- уместность использования наглядности;
- доступность информации, представленной в виде наглядности;
- правильное оформление заголовков и единиц измерения;
- читаемость данных (величина и направление шрифта);
- наличие ссылок в тексте на используемые графики, диаграммы, таблицы.