

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
МАДОУ № 40 г.Кызыла
Протокол № 9
от « 02 » 03 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАДОУ № 40 г. Кызыла

От « 02 » 03 2014г. № 129
И.Ш.Маады



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО
ОТЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«Детский сад» № 40 г. Кызыла РТ**

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет (далее – Отчет) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» № 40 г. Кызыла РТ (далее МАДОУ) – эффективное средство обеспечения информационной открытости и прозрачной оценки общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности и родителей (законных представителей) как основных заказчиков образовательных услуг об образовательной деятельности МАДОУ, об основных направлениях, результатах, успехах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Отчет дает значимую информацию о положении дел в МАДОУ для его социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах МАДОУ.

1.3. Отчет отражает состояние дел в МАДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры МАДОУ, общественность.

1.5. Особое значение данные Отчета должны иметь для родителей, вновь прибывших в МАДОУ обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в МАДОУ (материалы Отчета должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых МАДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.6. В подготовке Отчета принимают участие представители всех участников образовательного процесса: педагоги, администраторы, родители (законные представители).

1.7. Отчет подписывается совместно директором МАДОУ и председателем Наблюдательного совета.

1.8. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др. Обязательна публикация Отчёта в сети Интернет на сайте МАДОУ.

1.9. Отчет является документом постоянного хранения. Администрация МАДОУ обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательного процесса.

2. Структура отчета

2.1. Отчет включает в себя:

- аннотацию;
- основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.;
- приложения с таблицами.

2.2. Доклад МАДОУ имеет общий формат и отвечает на общие вопросы:

- Что из себя представляет МАДОУ и в чем его отличие от других?
- Каковы цели МАДОУ?
- Каков уровень ресурсного обеспечения МАДОУ, как используются имеющиеся ресурсы и поступающие средства МАДОУ?
- Чего достигло МАДОУ в предшествующий период и что планирует сделать в ближайшей перспективе?

2.3. В структуру доклада целесообразно включить следующие основные разделы.

2.3.1. Общая характеристика МАДОУ и условия его функционирования (экономические, социальные и др.):

- название и статус МАДОУ,
- наличие лицензии,
- наличие Устава,
- адрес,
- электронная почта,
- сайт,
- количественный состав воспитанников,
- наполняемость групп по возрастам,
- социальным особенностям семей воспитанников,
- характеристика социокультурной среды,
- нормативная основа деятельности,
- образовательные программы, реализуемые в МАДОУ.

2.3.2. Образовательная политика и управление МАДОУ:

- МАДОУ в свете приоритетных направлений развития образования; приоритетные цели и задачи развития МАДОУ, деятельность по их решению в отчетный период, в том числе решения органа государственного-общественного управления;
- результаты образовательной деятельности: основные учебные результаты воспитанников и выпускников последнего года, и др., состояние здоровья дошкольников;

- учебный план МАДОУ и программное обеспечение; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МАДОУ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в МАДОУ; управление МАДОУ: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление, система работы с родителями.

2.3.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- материально-техническая и учебно - воспитательная базы,
- кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты);

- финансовое обеспечение функционирования и развития МАДОУ: основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования; динамика вложения средств на совершенствование материальной и учебно-методической базы;

- условия безопасности и здоровьесбережения: режим допуска, наличие сигнализации, травматизм; статистика заболеваемости; меры по охране и укреплению здоровья;

- информационные ресурсы: библиотечный фонд - книжный фонд (справочники, словари, художественная литература); ИКТ – обеспеченность: кабинеты, обеспеченность компьютерами, наличие выхода в Интернет.

2.3.4. Социальная активность и социальное партнерство МАДОУ:

- сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, организациями;

- социально значимые мероприятия и программы МАДОУ;

- публикации в средствах массовой информации об МАДОУ.

2.3.5. Основные проблемы МАДОУ, в том числе не решенные в отчетном году.

2.3.6. Основные направления развития МАДОУ в ближайшей перспективе.

2.4. Каждый раздел завершается выводами, обобщающими и разъясняющими приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось МАДОУ за отчетный период по каждому разделу.

2.5. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и

перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы отчет в общем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.).

3. Подготовка и публикация отчета

3.1. В подготовке публичного отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, административные работники, родители (законные представители).

3.2. Подготовка отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета,
- утверждение графика по подготовке отчета,
- утверждение структуры отчета,
- сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования и т.д.,
- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации и сокращенного варианта, предназначенного для публикации в средствах массовой информации,
- представление проекта отчета на расширенное заседание органа государственного общественного управления ОУ, обсуждение проекта,
- доработка проекта по результатам обсуждения,
- утверждение отчета (в том числе его сокращенного варианта) - отчет утверждается органом государственного общественного управления МАДОУ, подписывается совместно директором ОУ и председателем органа государственного общественного управления,
- публикация, презентация и распространение отчета.

3.3. Утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение на сайте МАДОУ;
- проведение специального общесадовского родительского собрания;
- проведение Дня открытых дверей, в рамках которых отчет будет представлен родителям в форме доклада (стендового доклада);
- публикация сокращенного варианта в средствах массовой информации.

3.4. Так как публичный отчет используется для организации общественной оценки деятельности МАДОУ, в нем целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в МАДОУ вопросов, оценок и предложений.

3.5. Основные методические подходы при подготовке публичного отчета:

- контекстный анализ - связь образования с социально-экономической ситуацией;
- сопоставительный анализ – со средними данными, с другими образовательными учреждениями.