1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о публичном отчете (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 «Ладушки» городского округа город Октябрьский Республика Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет регламент и содержание публичного отчета.

1.4. Публичный отчет является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования Учреждения, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (далее - родители (законные представители) , Учредитель, социальные партнеры учреждения, общественность.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1. **Цели и задачи публичного отчета**

2.1. Цель: отражение состояния дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный период, определения задач дальнейшего развития.

2.2. Задачи:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;

- осознание Учреждения 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 предметно-развивающей среды (по форме и содержанию);

- помощь родителям (законным представителям) в ориентировании особенностей образовательных программ, реализуемых Учреждений, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1. **Организация, подготовка и публикация публичного отчета**

3.1. В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администрация, родительская общественность.

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов отчета;

- утверждение плана-графика работы по подготовке отчета;

- сбор необходимых для отчета данных (в том числе посредством вопросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации, сокращенных вариантов для размещения на образовательном сайте Учреждения в сети Интернет;

- обсуждение на заседании педагогического совета Учреждения, представление проекта отчета по результатам обсуждения;

3.3. Подготовленный отчета публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на образовательном сайте Учреждения в сети Интернет, а так же на общем родительском собрании (конференции), педагогическом совете или общем собрании работников.

1. **Ответственность за подготовку и публикацию публичного доклада**

4.1. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение публичного отчета несет рабочая группа.

1. **Делопроизводство Публичного доклада**

5.1. Информация по каждому из разделов публичного отчета представляется в жатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

5.2. Текстовая часть каждого из разделов должна быть по своему объему доступна и понятна для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

5.3. Обратная связь осуществляется через письменное обращение на «Почтовый ящик» и электронную почту Учреждения в виде вопросов, замечаний и предложений по отчета и связанных с отчета различных аспектов деятельности Учреждения.

5.4. Публичный отчета оформляется по состоянию на 31 декабря текущего года отчетного периода, заверяется заведующим.

5.5. Отчета является документом постоянного хранения и находится в архиве ДОУ в течение 5 лет. Администрация Учреждения обеспечивает хранение отчета и доступность их для участников воспитательно-образовательного процесса.

Приложение

Примерное содержание Публичного отчета

1. Общая характеристика Учреждения (включая краткую историческую справку, особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.)
2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
3. Структура управления Учреждения.
4. Условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в том числе ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадры и др.).
5. Кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.
6. Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по полученному бюджетному финансированию, привлечением внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
7. Результаты воспитательного-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки.
8. Данные о состоянии здоровья обучающихся, мерах по охране и укреплению здоровья .
9. Сведения об организации питания.
10. Данные об обеспечении безопасности.
11. Социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество со школой, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально – значимые мероприятия и программы Учреждения и др.; публикации на образовательном сайте в сети Интернет об Учреждении).
12. Основные проблемы Учреждения (в том числе не решенные в отчетном году).
13. Основные направления перспективного (на год, следующий за отчетами) развития Учреждения.