



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 219 от 02 сентября 2013 года

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2013 года, протокол №16

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
28 августа 2013 года, протокол №16

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученического Совета
02 сентября 2013 года, протокол №1

Локальный акт № 1.14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

Положение о публичном докладе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и информативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, Письмом Департамента стратегического развития Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «Рекомендации по подготовке Публичных докладов региональных органов управления образованием и образовательных учреждений», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Ленинградской области.

1.2. Публичный ежегодный доклад Учреждения (далее - Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Целью публикации Доклада является информирование общественности о положении дел, успехах и проблемах Учреждения для повышения эффективности деятельности в интересах Учреждения.

1.4. Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный период.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры Учреждения, местная общественность.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения – в местах СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет на сайте.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для всех участников воспитательно - образовательного процесса.

1.8. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.9. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

1.10. Доклад утверждается органами самоуправления общеобразовательного учреждения.

2. Структура доклада.

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

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- 2.2.1. Общая характеристика Учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
- 2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- 2.2.3. Структура управления Учреждением, в том числе информация об органах самоуправления.
- 2.2.4. Условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.
- 2.2.5. Учебный план Учреждения.
- 2.2.6. Кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.
- 2.2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.2.8. Результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (участие в конкурсах, играх и др.).
- 2.2.9. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению их здоровья.
- 2.2.10. Организация питания воспитанников.
- 2.2.11. Обеспечение безопасности.
- 2.2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с иными образовательными учреждениями, в том числе дополнительного образования, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикации в СМИ об учреждении.
- 2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе, нерешенные в отчетном году).
- 2.2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Учреждения.
- 2.3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- 2.4. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.
- 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, с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения. 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 включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (в состав группы входят представители администрации Учреждения, члены Совета Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на заседание органов самоуправления ОУ, его обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада.

- 4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.
- 4.2. Подготовленный и утвержденный Доклад доводится до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса путем:
- проведение родительского собрания;
 - проведения собрания трудового коллектива;
 - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
 - публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
 - размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ОУ и не должно противоречить ему.
- 5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.
- 5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения.