

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 3 «Улыбка»
города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад управления образования администрации г. Невинномысска (далее - доклад) — это важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципальной образовательной системы; форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах функционирования и развития муниципальной образовательной системы в отчётный (годовой) период.

1.2. Основные цели доклада:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования муниципальной системы образования;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.3. Особенности доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются:

- представители органов законодательной и исполнительной власти;
- потребители образовательных услуг (обучающиеся и/или их родители);
- работники системы образования;
- социальные партнёры образовательных учреждений;
- представители средств массовой информации;

- местная общественность.

1.5. В подготовке доклада принимают участие педагогические работники МБДОУ N 3 г. Невинномысска (далее — Учреждение).

1.6. Доклад утверждается заведующим Учреждения.

1.7. Доклад размещается на сайте учреждения, публикуется и распространяется в различных формах — в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения.

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. В структуру основной части доклада включены следующие основные разделы:

2.2.1. Введение (общая социально-экономическая характеристика муниципалитета как фактор, определяющий условия функционирования территориальной образовательной системы и внешний запрос к системе образования. Демографическая ситуация и другие социально-экономические показатели, оказывающие влияние на систему образования).

2.2.2. Цели и задачи муниципальной системы образования (роль системы образования в социально-экономическом развитии города; общая характеристика муниципальной системы образования, соответствие основным направлениям и приоритетам образовательной политики в стране (в чем особенности реализации федеральной и региональной образовательной политики, что наиболее важно и актуально для города).

2.2.3. Доступность образования (структура сети образовательных учреждений и динамика её изменений; контингент обучающихся и охват образованием детей соответствующего возраста (по программам, по форме получения образования; образование для детей с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование, дистанционное образование; организация дополнительного образования детей).

2.2.4. Результаты деятельности муниципальной системы образования (результаты мониторинга); достижения обучающихся (участие в конкурсах и олимпиадах); социализация детей.

2.2.5. Условия обучения и эффективность использования ресурсов (финансирование образования (используемые методы и механизмы финансирования образовательных учреждений, динамика, структура по направлениям и источникам финансирования; расходы на одного учащегося в динамике); условия обучения (состояние зданий образовательных учреждений, учебные площади в расчете на одного воспитанника/обучающегося, наполняемость и т.д.); условия для сохранения и укрепления здоровья детей и подростков, в том числе организация питания и медицинского обслуживания; оснащенность современным оборудованием и использование современных информационных технологий; кадровый потенциал - качественный и количественный состав (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии, соотношение обучающихся/воспитанников и работников образования).

2.2.6. Меры по развитию системы образования Учреждения (принятые за последние 2 - 3 года меры по развитию системы образования в рамках федеральных, региональных, муниципальных программ развития, их фактическая и ожидаемая результативность).

2.2.7. Заключение (выводы по проведенному анализу и перспективы развития: по результатам сравнительного анализа данных по разделам 2-6 формируется набор приоритетных задач по улучшению муниципальной системы образования с учетом ключевых направлений развития системы образования. Контактная информация).

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

2.4. Язык и стиль доклада должны обеспечивать доступность содержания для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Текст доклада не должен содержать в себе специальной терминологии, аббревиатуры. При использовании не имеющих широкого распространения понятий и терминов их необходимо сопровождать комментариями и (или) включать в доклад методические пояснения (комментарии) как приложение.

2.5. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 20 печатных листов (без учета приложений).

3. Подготовка доклада

Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и председателя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку доклада;
- 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 (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- обсуждение проекта доклада на заседании Совета педагогов Учреждения;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение.

4. Публикация, презентация и распространение доклада

4.1. Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на сайте Учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом доклада;
- проведение августовской педагогической конференции, совета педагогов учреждения;
- публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности муниципальной системы образования. Для этого в докладе целесообразно указать заинтересованной общественности формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Учреждении вопросов, отзывов, оценок и предложений.