

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Публичного 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 Доклада (1 раз в год).

2.3. Основные функции Публичного доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

2.3.2. Привлечение:

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;
- общественности к оценке деятельности Учреждения;
- разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура и содержание публичного доклада

3.1. Структура Публичного доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Учреждением самостоятельно на основании Письма Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов».

3.2. Содержание Публичного доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения.

3.3. Публичный доклад включает в себя два блока: основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), вариативную часть.

3.4. Публичный доклад содержит в себе следующие основные разделы:

3.4.1. Общая характеристика Учреждения:

- Тип, вид, статус;
- Лицензия на образовательную деятельность;
- Местонахождение, удобство транспортного расположения;
- Режим работы;
- Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников;
- Наполняемость групп;
- Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д.;
- Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.
- План развития и приоритетные задачи на следующий год.
- Наличие сайта учреждения.
- Контактная информация.

3.4.2. Особенности образовательного процесса:

- Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.
- Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Учреждении, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ).
- Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.).
- Дополнительные образовательные и иные услуги.
- Программы дошкольного образования.
- Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.
- Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.
- Основные формы работы с родителями (законными представителями).

3.4.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- Организация предметной образовательной среды в Учреждении и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.),
- обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек.
- Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.
- Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.
- Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждению территории.
- Медицинское обслуживание.
- Материально—техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).
- Характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).
- Качество и организация питания.

3.4.4. Результаты Деятельности Учреждения

- Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.
- Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.
- Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услугах.
- Информация СМИ о деятельности Учреждения.

3.4.5. Кадровый потенциал

- Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии, • Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных

педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).

- Соотношение воспитанников приходящихся 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

3.4.6. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование.

- Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.

- Структура расходов Учреждения. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими Учреждениями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).

- Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки Учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.

- Наличие и стоимость платных образовательных услуг.

- Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

3.4.7. Заключение.

- Перспективы и планы развития

- Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.

- План развития и приоритетные задачи на следующий год.

- Планируемые структурные преобразования в учреждении.

- Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

3.5. Приложения — информационный массив, на содержании которого строятся (могут строиться) все основные выводы в тексте Публичного доклада.

3.6. Требования к информации, включаемой в Публичный доклад, предъявляются следующие:

3.6.1. Требования к качеству информации:

- актуальность информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

- достоверность — информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в Публичном докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность — приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.6.2. 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 Публичный доклад в своем объеме был доступен для прочтения, в том числе родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.6.3. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

3.6.4. Основным источником информации для Публичного доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в Учреждении.

3.7. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

3.8. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листа (без учета приложения).

4. Порядок подготовки и утверждения публичного доклада

4.1. Порядок подготовки Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного (ой) за подготовку Публичного доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления Учреждения, педагогов, родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

4.2. Утверждение Публичного доклада:

- представление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего совета, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада является:

- сайт (<https://ds19ishim.ru>);;
- средства массовой информации.

5.2. Утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до общественности возможным для Учреждения путем: - размещение на интернет-сайте Учреждения

- выпуск брошюры с полным текстом Публичного доклада;
- проведение родительского собрания, педагогического совета или (и) общего собрания работников;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Публичный доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада (презентации).