

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МДОУ «Детский сад № 22»
Протокол № 5
от «31» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 22»

В.А. Камаева

Приказ № 45 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 22»

п. Калининское

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки положения о публичном докладе являются следующие нормативно-правовые документы:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- общие рекомендации по подготовке публичных докладов муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений, утвержденные письмом Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010г. №13-312.

1.2. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения. Публичный доклад, как средство обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, как форма широкого информирования общественности об основных результатах и проблемах функционирования за отчетный (годовой) период адресован широкому кругу читателей: представителем органов законодательной и исполнительной власти, родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями публичного доклада являются обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования муниципальной системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. 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 Публичного доклада – 1 раз в год.

1.5. Основные функции Доклада:

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

2. Структура Доклада

2.1. Структура публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть (приложение 2 к настоящим рекомендациям);
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 25 печатных листа (без учёта приложений).

2.2. Информация для включения в Публичный доклад дополнительного образовательного учреждения:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика	<p>Тип, вид, статус учреждения. 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 Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. План развития, приоритетные задачи. Наличие сайта учреждения. Контактная информация</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Содержание обучения и воспитания детей (наименование и характеристика реализуемых программ) Экспериментальная деятельность Авторские программы (при наличии) Охрана и укрепление здоровья детей: Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ОВЗ: Дополнительные образовательные и иные услуги Преимущества 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)</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Организация предметной образовательной среды и материальное оснащение детского сада Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к детскому саду территории Медицинское обслуживание Материально-техническая база: Характеристика территории детского сада Качество и организация питания</p>

4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	Результаты работы по снижению заболеваемости Достижения воспитанников, педагогов детского сада, результаты участия воспитанников в мероприятиях различных уровней Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании детского сада и качестве предоставляемых им услуг Информация СМИ о деятельности детского сада
5. Кадровый потенциал	Характеристика педагогического состава по стажу, уровню образования, наличию квалификационных категорий. Представление опыта работы на мероприятиях различных уровней
6. Финансовые ресурсы и их использование	Бюджетное финансирование: распределение средств бюджета детского сада по источникам их получения, структура расходов, расходы на 1 воспитанника Внебюджетная деятельность Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Выводы по проведенному анализу и перспективы развития План развития и приоритетные задачи на следующий год Планируемые структурные преобразования в детском саду Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие детский сад в предстоящем году

2.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный доклад, являются:

- 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 докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надёжности;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений публичного доклада.

Дополнительная информация может быть приведена в приложении. Одним из важных требований к публичному докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.4. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

2.5. Основными источниками информации для публичного доклада являются: государственная статистическая отчётность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга

2.6. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности образовательного учреждения.

2.7. В Публичном докладе можно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

3. Подготовка Доклада

3.1. Решение о подготовке публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Порядок подготовки публичного доклада регламентируется: нормативным правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласованным с муниципальным советом по образованию, либо локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласованным с Педагогическим советом ДО.

3.3. Регламентирующие подготовку и публикацию публичного доклада ДО локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке публичного доклада;
- утверждение графика по подготовке публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением публичного доклада.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Публичный доклад должен быть вынесен на обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

4.2. Доклад принимается решением Педагогического совета, утверждается приказом заведующего.

4.3. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности. Основными информационными каналами для публикации публичного доклада является сайт образовательного учреждения:

5. Делопроизводство

5.1. Доклад хранится в соответствии с номенклатурой дел учреждения и является документом постоянного срока хранения.

5.4. Администрация учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.