

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
протокол №1
от «29» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ г. Нягани
«Д/с №7 «Журавлик»
от «29» августа 2023г. №167

ПОЛОЖЕНИЕ

о Публичном докладе
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нягани «Детский сад № 7 «Журавлик»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад № 7 «Журавлик» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Закон «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010г. №13-312 «О подготовке публичных докладов» (с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений», Уставом ДОУ.
- 1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета дошкольного образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ДОУ.
- 1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу лиц и призван информировать об основных результатах и проблемах функционирования и развития ДОУ, его воспитательно-образовательной деятельности; способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с другими дошкольными образовательными учреждениями, а также помочь родителям (законным представителям) в выборе конкретного дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. **Основными целями** Публичного доклада являются:
 - обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
 - обеспечение прозрачности функционирования дошкольного образовательного учреждения;
 - информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ДОУ, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- 1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР, методист, воспитатели, специалисты.
- 1.6. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: психолого-педагогические исследования, социологические опросы, данные внутреннего мониторинга ДОУ, анализ состояния здоровья воспитанников за текущий учебный год.

- 1.7. Публичный доклад рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем ДОУ.
- 1.8. Администрация ДОУ обеспечивает хранение публичных докладов и их доступность широкому кругу лиц. Публичные доклады хранятся в методическом кабинете.

2. Подготовка Публичного доклада

- 2.1. Подготовка Публичного доклада включает в себя следующие этапы:
 - утверждение состава рабочей группы по подготовке публичного доклада;
 - утверждение графика подготовки публичного доклада, включающего разработку структуры публичного доклада, сбор и обработку необходимых для публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
 - назначение ответственных за подготовку информации в соответствии со структурой публичного доклада;
 - формирование публичного доклада;
 - обсуждение и согласование проекта публичного доклада на заседании итогового Педагогического совета;
 - утверждение Публичного доклада и подготовка его к публикации.
- 2.2. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:
 - актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям всех заинтересованных сторон;
 - достоверность - информация должна быть точной и обоснованной (источники информации должны отвечать критерию надежности);
 - необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада;
 - аналитичность – Публичный доклад должен содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы;
 - доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура доклада включает девять разделов.

3.2. Содержание разделов Публичного доклада.

Первый раздел «Общая характеристика детского сада»:

- учредитель;
- тип, статус учреждения;
- контактная информация;
- наличие лицензии на образовательную деятельность;
- численность персонала;
- экономические, климатические, социальные, социокультурные условия района нахождения;
- численность и состав воспитанников ДОУ;
- социальная структура семей воспитанников ДОУ.

Второй раздел «Система управления детского сада»:

- структура управления ДОУ;
- состав администрации детского сада;
- органы государственно-общественного управления ДОУ.

Третий раздел «Условия организации образовательного процесса в детском саду»:

- сроки и условия комплектования групп;
- режим работы ДОУ;
- режим охраны и допуска;
- обеспечение безопасности в ДОУ;

- организация питания в ДОУ;
- условия для воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья;
- кадровое обеспечение деятельности детского сада;
- медицинский персонал ДОУ;
- вспомогательный персонал ДОУ;
- предметно-развивающая среда ДОУ.

Четвёртый раздел «Содержание образования в детском саду»:

- основные направления деятельности ДОУ;
- реализация образовательной программы ДОУ;
- выполнение годовых задач ДОУ;
- формы и перечень дополнительных образовательных услуг;
- программа физкультурно-оздоровительной и лечебно-профилактической работы ДОУ;
- наличие инновационной деятельности, инновационные программы и технологии.

Пятый раздел «Результаты деятельности детского сада»:

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- показатели готовности воспитанников детского сада к обучению в школе;
- участие воспитанников в смотрах, конкурсах и соревнованиях.

Шестой раздел «Финансово-экономическая деятельность детского сада»:

- бюджетное финансирование, распределение средств бюджета ДОУ по источникам их получения;
- структура расходов ДОУ;
- внебюджетная деятельность.

Седьмой раздел «Взаимодействие с родителями воспитанников детского сада»:

- основные направления работы с родителями;
- формы работы с родителями;
- степень удовлетворенности родителей деятельностью ДОУ;
- оценка удовлетворенности респондентов качеством услуг в области дошкольного образования.

Восьмой раздел «Социальная активность детского сада»:

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах / с участием местного сообщества (социальные партнеры учреждения);
- участие в сетевом взаимодействии;

Девятый раздел «Перспективы развития детского сада»:

- выводы по проведённому анализу;
- основные направления работы ДОУ на следующий учебный год.

4. Публикация и ознакомление с Публичным докладом

- 4.1. Утверждённый Публичный доклад представляется ДОУ 1 раз в год и доводится до всех участников образовательных отношений не позднее первого августа текущего года.
- 4.2. Основные информационные каналы для ознакомления и публикации Публичного доклада:
 - общее собрание трудового коллектива;
 - сайт ДОУ;
 - выпуск сборника с полным текстом публичного доклада.