

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МДОУ детский сад №11 города Алушты

Протокол № 2
«23» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МДОУ детский сад №11 города Алушты
Габеева М.Д.

Приказ № 349
«23» 11 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о публичном докладе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты (далее – МДОУ)** разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.2 *Публичный доклад* муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты (далее – Доклад) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного дошкольного учреждения (далее – Учреждения) перед обществом, обеспечивающий регулярное ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

1.3 Доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (лицам, их заменяющим), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

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 муниципальной системы образования и Учреждения,
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности,
- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

1.5 *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.

1.6 Решение о подготовке Доклада принимается заведующей Учреждения либо Управление образования. Порядок подготовки Доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом образовательного Учреждения, согласованным с педагогическим советом Учреждения.

1.7 Регулярность предоставления Публичного доклада – один раз в год. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на официальном Интернет-сайте Учреждения) Доклада для Учреждения - не позднее 1 августа.

2. Структура Доклада.

2.1 Структура публичного Доклада включает в себя следующие разделы:

№	Раздел	Содержание раздела
1.	Общие характеристики заведения	<ul style="list-style-type: none"> • 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 и т.д. • Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. • План развития и приоритетные задачи на следующий год. • Наличие официального Интернет-сайта Учреждения. • Контактная информация.
2.	Особенности образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание обучения и воспитания детей, наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. • Охрана и укрепление здоровья детей. • Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психолога, логопеда и т.д.). • Дополнительные образовательные и иные услуги. • Преимущество 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.	Условия	<ul style="list-style-type: none"> • Организация предметной образовательной среды в

	<p>осуществления образовательного процесса</p>	<p>дошкольных образовательных учреждениях 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья. • Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждения 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, и т.д. • Качество и организация питания
4.	<p>Результаты деятельности Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
5.	<p>Кадровый потенциал</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка), динамика изменений, вакансии. • Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах). • Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).
6.	<p>Финансовые ресурсы Учреждения и их использование</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. • Структура расходов. • Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки Учреждения, объем средств фонда, структура доходов и

		<p>расходов фонда.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. • Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.
7.	Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<ul style="list-style-type: none"> • Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным Учреждением с учётом общественной оценки её 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

2.2 Требованиями к качеству информации, включаемой в 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
- надежность - источники информации должны отвечать критерию надежности;
- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Доклада;
- дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

3. Подготовка Доклада

3.1 В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администрация, представители родителей.

3.2 Регламентирующие подготовку и публикацию Доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Доклада;
- утверждение графика подготовки Доклада, включающего сбор и обработку необходимых для Доклада данных, согласно его структуре,
- написание Доклада,
- обсуждение и доработку проекта Доклада,

- обсуждение с привлечением родителей (лиц, их заменяющих), общественных организаций и объединений,
- утверждение Доклада,
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Доклада.

4. Публикация Доклада

4.1 Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2 Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный Интернет-сайт Учреждения. *Публикация Доклада осуществляется до 1 августа.*

4.3 Доклад может распространяться в формах, возможных для Учреждения: в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др.

4.4 Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного Учреждения.