

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»  
протокол от 29 января 2021 год №3

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
д/с №5 «Тополек»

\_\_\_\_\_ Т.И.Акманбетова  
приказ от 01 февраля 2021 год № 12-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек»

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29,30);

- Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;

- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. №13-312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления и образовательных учреждений»);

- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя ДОУ, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад ДОУ (далее – Доклад):

- аналитический публичный документ в формате периодического отчета Учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ДОУ;

- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОУ, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования в отчетный период;

- отражает состояние дел в ДОУ и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители администрации, педагоги, родители (законные представители).

1.5. Доклад подписывается руководителем ДОУ.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДОУ, на официальном сайте ДОУ.

1.7. Учредитель ДОУ в пределах имеющихся организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрации ДОУ обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **II. Особенности и функции Публичного доклада**

2.1. Основными целями Доклада являются:

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

2.2. 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 тип оформления;
- регулярность предоставления Доклада – 1 раз в год.

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о результатах освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования.

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

2.3.3. Привлечение

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

## **III. Структура и содержание Публичного доклада**

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется ДОУ.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, характеризующую состояние и тенденции развития ДОУ.

3.3. Доклад включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть.

3.4. Вводная часть (приводятся общие данные, характеризующие ДОУ: когда и для каких целей создано, где расположено, условия воспитания и образования, его государственный статус, основные этапы развития, основные достижения, задачи, стоящие перед Учреждением и приоритеты его развития).

3.5. Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигло ДОУ и имеет следующие разделы:

3.5.1. Особенности образовательного процесса:

создание условий для воспитания и образования в ДОУ - условия приема, структура, содержание предоставляемых услуг, особенности организации образовательного пространства ДОУ, организация кружков и т.д.

3.5.2. Условия осуществления образовательного процесса:

– Организация предметной образовательной среды в ДООУ и материальное оснащение, обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.

– Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на территории, прилегающей к Учреждению.

– Физкультурно-оздоровительная работа.

– Материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах)

– Качество и организация питания.

### 3.5.3.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).

### 3.5.4.Семья и ДООУ:

Наличие общественного управления в Учреждении (Родительский комитет и его деятельность).

Семья и ДООУ (наличие консультативных пунктов), формы и методы взаимодействия с родителями.

3.6. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития Учреждения и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период.

3.7.Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие:

#### 3.7.1.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 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.

3.7.2.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 Доклад в своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.

Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.7.4.Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в ДООУ.

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

## **IV. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада**

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

– утверждение приказом заведующего ДООУ состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников);

- утверждение на заседании рабочей группы плана работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры и содержания Доклада;
- утверждение на заседании рабочей группы структуры 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 Доклада:

- представление проекта Доклада на расширенное заседание общего собрания коллектива ДООУ, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение приказом заведующего ДООУ Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **V. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада**

5.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на интернет-сайте Учреждения
- проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

5.2. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДООУ вопросов, замечаний и предложений по докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности ДООУ.