

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол от 07.12.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 22 «Планета детства»
от 31.12.2020 № 378

**Положение
о Публичном докладе
МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2010 № 03-940 «О подготовке Публичных докладов образовательных учреждений всех уровней»;
- ✓ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов» (вместе с «Общими рекомендациями по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений»)

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.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, 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 образовательных учреждений;
- ✓ информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

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;
- ✓ регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

2. Структура Публичного доклада

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

- ✓ обязательную часть;
- ✓ вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

2.2. Информация для включения в Публичный доклад ДООУ

1. Общая характеристика образовательного учреждения:

- ✓ тип, вид, статус, данные лицензии на образовательную деятельность, местоположение, режим работы, структура и количество групп, наполняемость групп, структура управления, контактная информация.

2. Особенности образовательного процесса

- ✓ содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторские программы;
- ✓ охрана и укрепление здоровья обучающихся (развитие здоровьесберегающих технологий и среды ДООУ, мероприятия и программы направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ);
- ✓ организация коррекционно-развивающей помощи детям, в том числе детям с ОВЗ;
- ✓ дополнительные образовательные услуги;
- ✓ преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с СОШ;
- ✓ совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;
- ✓ основные формы работы с родителями (законными представителями).

3. Условия осуществления образовательного процесса:

- ✓ организация предметной образовательной среды в ДООУ 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. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.
- ✓ условия для детей с ОВЗ;
- ✓ обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДООУ территории;
- ✓ медицинское обслуживание;
- ✓ материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);

- ✓ характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса и др.;
 - ✓ качество и организация питания.
4. Результаты деятельности ДООУ:
- ✓ результаты по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;
 - ✓ достижения воспитанников, педагогов ДООУ;
 - ✓ мнение родителей (законных представителей), общественности о деятельности ДООУ;
 - ✓ информация СМИ о деятельности ДООУ.
5. Кадровый потенциал:
- ✓ качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамики изменений, вакансии;
 - ✓ развитие кадрового персонала (профессиональные достижения педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).
6. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование:
- ✓ бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ
 - ✓ внебюджетная деятельность;
 - ✓ наличие и стоимость дополнительных платных услуг;
 - ✓ льготы для отдельных категорий воспитанников в условиях их получения.
7. Решения, принятые по итогам:
- ✓ информация по решениям, которые приняты по итогам общественной оценки публичного доклада предыдущего года;
 - ✓ информация о решениях, которые приняты ДООУ с учетом мнения общественности в течение текущего года.
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 ДООУ.
 - ✓ Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие ДООУ 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 надежности;

- ✓ необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.
- 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 отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга ДООУ.
- 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.

3. Порядок подготовки Публичного доклада

- 3.1. Подготовка Публичного доклада включает в себя следующие этапы:
- ✓ руководитель ДООУ утверждает состав рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;
 - ✓ утверждается сетевой график по подготовке Публичного доклада (включая разработку и утверждение структуры доклада, сбор и обработка необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработка проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение);
 - ✓ утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

4. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

- 4.1. Публичный доклад принимается решением Педагогического совета ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.
- 4.2. Подготовленный и утвержденный Публичный доклад размещается на официальном сайте ДООУ: <https://kidsplanet-hm.ru/> не позднее 1 августа текущего года.
- 4.3. Публичный доклад должен быть вынесен на обсуждение всех участников образовательных отношений (общее собрание трудового коллектива, общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся), с привлечением общественных организаций и объединений.

5. Делопроизводство

- 5.1. Публичный доклад оформляется и утверждается в соответствии с настоящим Положением.
- 5.2. Публичный доклад хранится в соответствии с номенклатурой дел ДООУ.

5.3. Администрация ДООУ обеспечивает хранение Публичного доклада и доступность для всех участников образовательных отношений.