

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида №55 «Веснушка» города Южно-Сахалинска**

**693013 город Южно-Сахалинск, пр. Мира, 367 б; тел (4242) 73-63-69**

**Согласовано:  
Педагогический совет  
МАДОУ № 55 «Веснушка»  
Протокол от 16.12.2019 № 2**



**Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 55 «Веснушка»  
Л.В.Курчатова  
Приказ от 25.12.2019г. № 230**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О Публичном докладе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Публичный доклад муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка» (далее – Доклад) – средство обеспечения открытости, мобильности и гибкости деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка» (далее ДОУ), инструмент создания положительного имиджа, один из способов поддержания его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг, форма адекватного информирования общества (потенциальных и реальных потребителей образовательных услуг) об основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее - Положение) 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, 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 образования и образовательных учреждений»);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Уставом ДОУ.

Основные функции Доклада:

- информационная – презентация ДОУ – ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, традициях и ценностях, перспективах развития;
- аналитическая – отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- статусно–имиджевая – общественное признание достижений ДОУ, создание ситуации успеха, трансляция позитивного образа;
- сигнификационная – привлечение внимания общественности и власти к проблемам ДОУ;
- маркетинговая – расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ, создание условий для конкурентоспособности;
- экспертно-рефлексивная – привлечение общественности к оценке деятельности ДОУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию на основе

использования обратной связи.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредители, социальные партнеры ДООУ, местная общественность.

1.4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и т.д.), приложения.

1.5. Доклад утверждается на педагогическом Совете ДООУ, подписывается заведующим ДООУ.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДООУ – в сети Интернет на официальном сайте ДООУ.

1.7. Доклад – документ постоянного хранения. Администрация ДООУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

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

2.1. Содержание Доклада должно включать следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика учреждения: тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение. 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. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.

2.1.2. Особенности образовательного процесса: содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающей технологии и среды в ДООУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования (при наличии). Основные формы работы с родителями (законными представителями). Основные формы работы с родителями (законными представителями).

2.1.3. Условия осуществления образовательного процесса: организация предметной образовательной среды в ДООУ и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определённых видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченной учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья). 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 с СанПиН, спортивной площадки). Качество и организация питания.

2.1.4. Результаты деятельности ДООУ: 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 ДООУ и качестве предоставляемых им услугах.

2.1.5. Кадровый потенциал: освоение новых технологий), 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).

2.1.6. Финансово-экономическая деятельность: Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике. Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДООУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

2.1.7. 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.

2.1.8. Заключение. Перспективы и планы развития: Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.2. Приложения — информационный массив, на содержании которого строятся / могут строиться все основные выводы в тексте публичного доклада.

2.3. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

2.3.1. 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.

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

2.3.3. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

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

### III. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада – организованный процесс, включающий в себя следующие этапы:

- сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга;
- написание всех разделов доклада, его сокращенного варианта;
- представление проекта Доклада на заседание Педагогического Совета, его обсуждение;

- доработка проекта по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка к публикации.

#### **IV. Публикация, презентация, распространение Доклада**

**4.1.** Основным информационным каналом для публикации Доклада является:

- сайт <http://dou55.yuzhno-sakh.ru/>

**4.2.** Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующей форме: размещение Доклада на интернет-сайте МАДОУ № 55 «Веснушка».