



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе руководителя (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, письмом Минобрнауки Российской Федерации от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке Публичных докладов», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает технические требования, порядок проведения, планирования, организации и подготовки Публичного доклада руководителя ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов обследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения обследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Результаты обследования ДОУ оформляются в виде доклада, включающего обязательную часть, такие разделы как: особенности образовательного процесса, условия осуществления образовательной деятельности, результаты деятельности, кадровый потенциал, финансовые ресурсы и их использование, подлежащие обследованию.

1.5. Публичный доклад ДОУ – аналитический публичный документ в форме периодического отчета руководителя ДОУ перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности ДОУ, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период (учебный год).

## **2. Цели и задачи, функции Публичного доклада**

2.1. Цели доклада:

- обеспечить диалог и согласовать интересы всех участников образовательных отношений, проинформировать общественность, родителей (законных представителей) об образовательной деятельности, основных результатах функционирования детского сада, планируемых мероприятиях и направлениях его развития;

2.2. Задачи:

- представить отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- привлечь общественность к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений к планированию деятельности по его развитию;

- расширить круг социальных партнеров, повысить эффективность их деятельности в интересах образовательного учреждения.

### 2.3. Функции Доклада муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»

- привлечение дополнительного социального ресурса – ресурса доверия и поддержки, как необходимого условия также и привлечения дополнительных материальных ресурсов;
- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни образовательного учреждения;
- отчет о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам образовательного учреждения;
- получение общественного признания успехов образовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по развитию образовательного учреждения.

2.4. Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за отчетный период, определенный Уставом образовательного учреждения. Периодичность представления доклада – 1 раз в год.

2.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются:

- родители (законные представители) воспитанников;
- воспитанники;
- учредитель;
- социальные партнеры образовательного учреждения;
- местная общественность.

Доклад должен быть представлен в формате, позволяющем целевой аудитории ориентироваться в материалах и принимать соответствующие решения на основании полученной информации.

Родителям (законным представителям) воспитанников Доклад представляет информацию об образовательных услугах, предоставляемых учреждением, правилах и процедурах приема, условиях обучения и укладе жизни образовательного учреждения, а также об эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств.

Социальным партнерам Доклад представляет область и задачи сотрудничества с общеобразовательным учреждением, наиболее важные потребности общеобразовательного учреждения, возможный вклад в его развитие.

Местной общественности Доклад дает представление об активности образовательного учреждения в социуме, о его достижениях и достижениях воспитанников, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности.

Для учредителя и органов управления образования Доклад представляет более полную и адекватную информацию об образовательном учреждении, об эффективности реализации его стратегии развития.

2.6. Доклад согласовывается с членами Управляющего совета и утверждается руководителем ДОУ.

2.7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения.

2.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение и доступность Доклада для участников образовательного процесса.

### **3. Структура Доклада.**

3.1. Доклад включает в себя аннотацию (введение), основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение и приложения.

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

#### **1. Обязательная часть**

*общая характеристика ДОУ:*

- тип, вид, статус;
- лицензия на образовательную деятельность;
- местонахождение, удобство транспортного расположения;
- режим работы;
- структура и количество групп;
- количество мест для воспитанников, наполняемость групп;
- наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультативного пункта для родителей (законных представителей);
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц;
- план развития и приоритетные задачи;
- сайт ДОУ;
- контактную информацию.

#### **2. Особенности образовательного процесса**

- Содержание обучения и воспитания детей;
- Охрана и укрепление здоровья детей;

- Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ОВЗ;
- Дополнительные образовательные и иные услуги;
- Программы дошкольного образования;
- Преемственность 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 осуществления образовательной деятельности**

- Организация предметной образовательной среды и материальное оснащение детского сада;
- Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к детскому саду территории;
- Медицинское обслуживание;
- Материально-техническая база;
- Характеристика территории детского сада;
- Качество и организация питания;

### **4. Результаты деятельности детского сада**

- Результаты работы по снижению заболеваемости;
- Достижения воспитанников, педагогов детского сада, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях;
- Мнение родителей и представление органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании детского сада и качестве предоставляемых им услуг;
- Информация СМИ о деятельности детского сада

### **5. Кадровый потенциал**

- Качественный и количественный состав персонала, динамика изменений, вакансии;
- Развитие кадрового потенциала;

### **6. Финансовые ресурсы и их использование**

- Бюджетное финансирование
- Распределение средств бюджета ДОУ по источникам их получения;
- Стоимость платных услуг в ДОУ;

### **7. Заключение**

- Подведение итогов реализации программы развития ДОУ;
- Основные проблемы ДОУ (в т.ч. не решенные в отчетном году), задачи на следующий уч.год;

- *Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОО.*

В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приведенный материал. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ДОО за отчетный год, по каждому из разделов Доклада. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом с тем, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ДОО вопросов, замечаний и предложений по Докладу.

#### **4. Подготовка Доклада**

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители.

Подготовка Доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации), органа (органов) самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей;
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- разработку структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных (например, для презентации, размещение на сайте ДОО или публикации в местных СМИ) вариантов;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления ДОО, обсуждение;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **5. Презентация Доклада**

Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до сведения общественности до 31 июля.

Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

- проведение специального общесадового родительского собрания (конференции), Управляющего совета, педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива;
- проведения Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям);
- проведение «круглых столов» в рамках августовских конференций и совещаний;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры;
- размещение Доклада на информационном стенде в образовательном учреждении;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи для направления в общеобразовательное учреждение вопросов, оценок, замечаний и предложений по Докладу и связанным с ним различным аспектам деятельности общеобразовательного учреждения.

Управляющий Совет ДОО детский сад «Радуга» совместно с руководителем МБДОУ «Радуга» несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных и самооценки учредителем общеобразовательного учреждения и обществом.