

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 23  
«Детский сад комбинированного вида»

---

ПРИНЯТО:  
На Педагогическом совете  
Протокол  
№ 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ № 23  
Н.Л.Сечкарь  
Приказ № 1 от 30.08.2024

**Положение  
о публичном докладе  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения № 23  
«Детский сад комбинированного вида»**

Кемерово, 2024

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о публичном докладе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 23 «Детский сад комбинированного вида» (далее - Положение) разработано и утверждено в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, 29);

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 года №13-312 «О подготовке Публичных докладов»;

- постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 23 «Детский сад комбинированного вида».

1.2. Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 23 «Детский сад общеразвивающего вида», а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад - аналитический публичный документ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №23 «Детский сад комбинированного вида» (далее - Образовательная организация) перед общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Образовательной организации.

1.4. Публичный доклад адресован широкому кругу общественности:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти,
- родителям (законным представителям) обучающихся,
- работникам системы образования,
- представителям средств массовой информации,
- общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.5. Основной формой публичного доклада является отчет - навигатор (далее - Доклад) и презентационный тип оформления.

1.6. Регулярность предоставления Доклада (раз в год), не позднее 2 августа.

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

## 2. Основные цели.

2.1. Основными целями Доклада являются:

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

## 3. Особенности и функции.

3.1. Особенности Доклада: и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения.

### 3.2. Основные функции Доклада:

#### 3.2.1. Информирование общественности:

- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

3.2.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Образовательной организации.

#### 3.2.3. Привлечение:

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

## 4. Структура и содержание

4.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Образовательной организацией.

4.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, характеризующую состояние и тенденции развития Образовательной организации.

4.3. Доклад включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть, приложения с табличным материалом.

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

4.5. Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигла Образовательная организация. Она имеет следующие разделы:

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики заведения	Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.

## 2. Особенности образовательного процесса

Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). 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 образовательного процесса

Организация предметной образовательной среды в 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. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья). Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории. Медицинское обслуживание.

Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). Качество и организация питания.

## 4. Результаты деятельности ДОУ

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 ДОУ и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности ДОУ.

## 5. 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). Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.	Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образованием). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	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.
8.3. 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.

4.5.1. Приложения — информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте Доклада.

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

4.5.3. 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, подтверждаются 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.

4.5.4. 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.).

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

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

## **5. Порядок подготовки и утверждения**

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

- утверждение приказом заведующего Образовательной организации состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, коллегиальных органов (педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся);
- 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;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание общего собрания работников Образовательной организации, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада приказом заведующего Образовательной организации (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к презентации и публикации.

## **6. Публикация и распространение.**

6.1. Утвержденный Доклад публикуется и распространяется в следующих формах:

- размещение Доклада на интернет-сайте Образовательной организации;
- проведения расширенного общего родительского собрания или стендового доклада.

6.2. Учредитель Образовательной организации в пределах имеющихся организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

