

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ ЦРР – д\с № 47 «Искорка»  
Протокол №3 от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР – д\с № 47 Искорка»  
\_\_\_\_\_/ О.В. Лось/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении публичного доклада**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о публичном докладе (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 47 «Искорка» города Ставрополя (далее – Положение) на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», письма Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада заведующим Учреждением.

1.3. Публичный доклад (далее - Доклад) Учреждения представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период и отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагогические работники, администрация Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, коллегиальные органы общественного управления Учреждением.

1.5. Доклад заслушивается на заседании общего собрания родителей, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.6. Дата размещения Доклада на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – не позднее августа текущего года.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, заведующий Учреждением обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

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

## **2. Основные цели, особенности и функции Доклада**

2.1. Основными целями Доклада являются:

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

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 презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Доклада один раз в год.

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях образовательного процесса в Учреждении, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

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

2.3.3. Привлечение:

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

## **3. Структура и содержание Доклада**

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

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения, оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

3.3. 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.

3.4. Основная часть Доклада отражает, как решаются задачи, поставленные в стратегических и тактических документах Учреждения, и включает следующие разделы:

3.4.1. Общая характеристика Учреждения и условий его функционирования.

3.4.2. Состав воспитанников.

3.4.3. Структура управления Учреждением.

3.4.4. Условия для реализации воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение.

3.4.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

3.4.6. Режим воспитательно-образовательного процесса, организация питания и обеспечение безопасности.

3.4.7. Приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период.

3.4.8. Реализация образовательных программ, включая: основную образовательную программу дошкольного образования, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых (в том числе на платной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программ.

3.4.9. Результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (участие в конкурсах, фестивалях и др.).

3.4.10. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.

3.4.11. Социальная активность и социальное партнерство учреждения (сотрудничество с родителями (законными представителями), иными образовательными организациями, в том числе дополнительного образования, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикации в СМИ об Учреждении.

3.4.12. Основные сохраняющиеся проблемы (в т.ч. не решенные в отчетный период).

3.4.13. Основные направления развития на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

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

3.6. Требования к качеству информации, включаемой в Доклад:

– 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 Доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

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

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

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

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

3.11. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 30 страниц, без учета приложения.

#### **4. Подготовка Доклада**

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

- утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- утверждение приказом заведующего Учреждением графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры и содержания Доклада;
- утверждение приказом заведующего Учреждением структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада;
- представление проекта Доклада на заседании на заседании Педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада приказом заведующего Учреждением и подготовка его к публикации.

## **5. Публикация, презентация и распространение Доклада**

5.1. Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный сайт Учреждения в сети Интернет.

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

- размещение Доклада на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;
- проведение общего собрания родителей.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.