

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 14.03.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 186 »
от 14.03.2022 г. № 87 - о.д.

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей протокол
от 14.03.2022 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Публичном докладе

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 186»
(МБДОУ «Детский сад № 186»)**

город Нижний Новгород
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует информационную деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 186» (далее «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 13.11.2006 № МОН-П-2333 «Примерное положение о публичном докладе общеобразовательного учреждения»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов»;
- Устав Учреждения.

1.3. 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. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) обучающихся, 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 региональной (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 (1 раз в год)

1.6. Положение действует до принятия нового.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада - не позднее 01 августа.

2.3. Порядок подготовки Публичного доклада для муниципальных образовательных учреждений регламентируется локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения.

2.4. Регламентирующий подготовку и публикацию Публичного доклада локальный нормативный правовой акт должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;

- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

2.5. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт образовательного учреждения;

- отдельное (печатное или электронное) издание;

- средства массовой информации.

Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

2.6. 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.

2.7. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

2.8. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования, муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательных учреждений.

2.9. 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.

2.10. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.11. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока: - обязательную часть; - вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения.

3.1.1. Тип, вид, статус.

3.1.2. Лицензия на образовательную деятельность.

3.1.3. Юридический адрес.

3.1.4. Контакты (телефон/факс, e-mail, сайт).

3.1.5. График работы, режим работы.

3.1.6. Особенности расположения (социальные, национально-этнические, климатические, экологические, транспортные).

3.1.7. Состав обучающихся.

3.1.8. Социальные особенности семей обучающихся.

3.1.9. Структура управления дошкольного образовательного учреждения, органы самоуправления.

3.2. Особенности образовательного процесса.

3.2.1. Содержание обучения и воспитания детей.

3.2.2. Охрана и укрепление здоровья детей.

3.2.3. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.4. Дополнительные платные образовательные услуги.

3.2.5. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.

3.2.6. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.

3.2.7. Основные формы работы с родителями (законными представителями).

3.3. Условия осуществления образовательного процесса.

3.3.1. Организация развивающей предметно – пространственной образовательной среды в дошкольном образовательном учреждении.

3.3.2. Материально – техническое обеспечение.

3.3.3. Характеристика территории ДОО.

3.3.4. Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОО территории.

3.3.5. Медицинское обслуживание.

3.3.6. Качество и организация питания.

3.4. Результаты деятельности.

3.4.1. Достижения воспитанников и педагогов в текущем учебном году.

3.5. Кадровый потенциал.

3.5.1. Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого.

3.6. Финансовые ресурсы ДОО и их использование.

- 3.6.1. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.
- 3.6.2. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.
- 3.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.
- 3.8. Заключение. Перспективы и планы развития.
- 3.9. Приложение.

4. Публикация Доклада.

- 4.1. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.
- 4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:
 - проведение общего родительского собрания, Педагогического совета или Общего собрания учреждения;
 - размещение Публичного доклада на интернет – сайте образовательного учреждения.
- 4.3. В Публичном докладе указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в дошкольное образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Публичному докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности ДОО.

5. Делопроизводство.

- 5.1. Публичный доклад оформляется в виде отчета.
- 5.2. Публичный доклад размещается на официальном сайте в сети Интернет 1 раз в год.
- 5.3. Хранится в бумажном варианте 5 лет.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

5 (Листы) листа(ов)
цифрой

Заведующий прописью (Е.Ю. Шевелева)
наименование должности подпись расшифровка

