Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №57»
Протокол №1
от «31» августа 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №57»
_____Мельникова О.В.
Приказ № 147 от «01»сентября 2017г.

Мельникова Оксана Валериевна

Подписано цифровой подписью: Мельникова Оксана Валериевна
Дата: 2021.07.01 21:36:18 +04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №57»

Киселевский городской округ, 2017г

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о Публичном докладе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №57» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.6 ч.2 ст.29.30), правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Ижернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 № 582; письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях (п. 3.3-3.5), Федеральным законом от 03.11. 2006 № 174-ФЗ «ОБ автономных учреждениях», Федеральным законом от 08 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями); Федеральным Законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Постановлением Правительства РФ от 18.10.2007 №684 «Правила опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества»; Уставом учреждения, Положением о Наблюдательном совете, Положением о защите персональных данных работников.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада заведующего учреждения, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и {или)функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад (далее - Доклад) учреждения – представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности организации, 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 ее деятельности за последний отчетный (годичный) период.

1.4. Дата размещения Доклада на официальном сайте Учреждения не позднее августа.

1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений - администрация, педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Доклад подписывается заведующим учреждения.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для организации – в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.8. Учредитель в пределах имеющихся организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

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

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

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации 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;

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 организации образовательного процесса, 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 и планированию деятельности по его развитию.

3. Структура и содержание Публичного 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 документов организации и включает следующие разделы:

3.4.1. Общая характеристика организации и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в системе образования).

3.4.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации на микроучастке, на котором расположено Учреждение, социальным особенностям семей воспитанников).

3.4.3. Структура управления учреждением.

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

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 (в т.ч. решения Управляющего совета).

3.4.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых (в том числе на платной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

3.4.9. Результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (участие в конкурсах, играх 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 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 организации).

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

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

3.8.1. 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.

3.8.2**.** 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, 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.).

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

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

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

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

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

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

- утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;

- утверждение приказом графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры и содержания Доклада;
- утверждение приказом структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на расширенное заседание Педагогического совета с привлечением родительского комитета, обсуждение;
-доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
-утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является официальный сайт Учреждения: ds57ksl.ru.

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

- размещение Доклада на официальном сайте учреждения;
- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.

Приложение
к Положению о публичном докладе
МАДОУ «Детский сад №57»

Примерная структура
индикаторов (показателей) Публичного доклада

1. Индикаторы (показатели) — аналитические расчетные показатели, содержательно характеризующие состояние и развитие образовательного учреждения.

2. Цель формирования системы индикаторов (показателей) – обеспечить пользователей аналитической информацией о состоянии и тенденциях развития образовательного учреждения для принятия определенных решений (например, выбора образовательного учреждения).

3. Совокупность индикаторов (показателей) должна обеспечить возможность:

- описать состояние образовательной системы и прогнозировать ее развитие;
- дать общую оценку образовательной организационной системы;
- выявить проблемы или возможность их появления.

4. Перечень индикаторов (показателей) для формирования Публичного доклада представлен в таблице.

Таблица

№	Индикатор (показатель)	Источник информации	Примечание
	I. Качество образования		
1	Количество детей, получающих образовательную услугу (в соответствии с СанПин): От 1,5 до 3 лет От 3 до 7 лет С 5 до 7 лет	Обработка имеющихся данных	
2	Численность детей в возрасте от 1 до 7 лет, охваченных услугами содержания и воспитания	Обработка имеющихся данных	
3.	Количество пропущенных дней на 1 ребенка по болезни в год	Обработка имеющихся данных	
4.	Детодни/ проценты	Обработка имеющихся данных	
5.	Индекс здоровья	Обработка имеющихся данных	
6	травматизм	Обработка имеющихся данных	
7	Результативность освоения основной общеобразовательной программы МАДОУ д/с № 57	По данным педагогической диагностики	
8	Доля выпускников, владеющих базовыми знаниями для продолжения обучения в общеобразовательных учреждениях	По данным педагогической диагностики	
9	Количество педагогических работников, повысивших квалификацию	По данным мониторинга	
10	Доля педагогических работников, имеющих категории	Обработка имеющихся данных	
11	Уровень удовлетворенности родителей качеством предоставляемых услуг	Обработка имеющихся данных	

12	Количество педагогов с высшим образованием (%)	Обработка имеющихся данных	
13	Объм средств от платных дополнительных услуг	Обработка имеющихся данных	
15	Открытость информации образовательной среды: наличие сайта организации, сотрудничество с телевидением, наличие стендов со сменной и доступной информацией, регулярность публикаций в СМИ, встреч с родителями (групповых, индивидуальных)	Обработка имеющихся данных	