

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета МБДОУ № 5 «Дубок»  
ст. Архангельской  
протокол от 22.01.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
№5 «Дубок» ст. Архангельской  
О.А. Ющенко  
от 25.01.2021г. № 22



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада комбинированного вида № 5 «Дубок»**  
**станции Архангельской муниципальной образования**  
**Тихорецкий район**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, ст. 29. «Информационная открытость образовательной организации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", приказа Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", п. 3, 4, 8, 10.

**I. Общие положения**

1.1. Публичный доклад отчет (далее Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №5 «Дубок» станции Архангельской муниципальной образования Тихорецкий район (далее – Учреждение), форму широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных

результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления Доклада: ежегодно до 1 сентября за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса,
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры, муниципальная общественность. Особое значение отчет должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в данное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям, сориентироваться в особенностях образовательных программ реализуемых Учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Учреждения, родители (законные представители), Управляющим советом Учреждения.

1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления Учреждения, подписывается заведующей Учреждения совместно с председателем Управляющим советом Учреждения.

1.7. Текст Доклада должен быть размещен на официальном сайте Учреждения.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение и доступность Доклад для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

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

2.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, характеризующую состояние и тенденции развития Учреждения.

2.3. 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.

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

2.5. Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигло Учреждение и имеет следующие разделы:

2.5.1. Общая характеристика Учреждения и условий его функционирования.

2.5.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам).

2.5.3. Структура управления Учреждения.

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

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

2.5.6. Приоритетные цели и задачи развития Учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения Управляющего совета Учреждения).

2.5.7. Образовательная программа дошкольного образования, включая: перечень примерных образовательных программ, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

2.5.8. Учебный план реализации образовательной программы дошкольного образования, режимы дня.

2.5.9. Результаты освоения образовательной программы за отчетный период: по образовательным областям, формирование личностных компетентностей и навыков, подготовленности к обучению в школе и творческого потенциала, выполнение целевых ориентиров.

2.5.10. Состояние здоровья воспитанников и меры по охране и укреплению здоровья (условия для физкультурно-оздоровительной и лечебной работы, система физкультурно-оздоровительной работы с детьми в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности, результаты лечебно - профилактической работы).

2.5.11. Творческая и физкультурная активность воспитанников Учреждения (участие в олимпиадах, конкурсах различных уровней, акциях, фестивалях).

2.5.12. Социальная активность и социальное партнерство ОУ.

2.5.13. Основные неразрешенные проблемы образовательной организации.

2.5.14. Основные направления и перспективы развития образовательной организацией на предстоящий год.

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы отчёт в своем общем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.6. Опубликование личных сведений о воспитанниках и их фамилий в отчёте не допускается.

### **III. Подготовка Доклада**

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- утверждение графика работы по подготовке Доклад;
- разработка структуры Доклад;
- утверждение структуры Доклад;

- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления Учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

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

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения; – проведение специального Общего родительского собрания (конференции), Педагогического совета или (и) Управляющего совета, Общего собрания трудового коллектива;

4.2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательной организации вопросов, отзывов, оценок и предложений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575850

Владелец Ющенко Ольга Александровна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023