

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
Протокол от 27.05.2016 № 4

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МАДОУ  
«Детский сад № 6 «Лукоморье»  
от 03.06.2016 № 202

Приложение № 8

 С.К. Лукьянцева



## ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 6 «Лукоморье»  
(МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье»)

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 6 «Лукоморье» (далее – Учреждение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановлением Правительства РФ от 18.10.2007г. № 684 «Правила опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов», правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582, Положением об обработке персональных данных МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье», утв. 18.04.2014 № 153.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада директора Учреждения, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад Учреждения:

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета Учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения;

- адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам;

- 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;

- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Учреждения для её настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством повышения эффективности деятельности в интересах Учреждения;

- отражает состояние дел в Учреждении и результаты её деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата опубликования/ размещения публичного доклада на официальном сайте не позднее 1 августа.

1.5. В подготовке и обсуждении публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: администрация, педагогические работники, родители (законные представители), члены Наблюдательного совета.

1.6. Публичный доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопироване), в сети Интернет на официальном сайте Учреждения: <http://dou6ugansk.ru/>.

1.7. Учредитель в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению публичного доклада.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.9. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Особенности и функции публичного доклада.**

2.1. Основными целями публичного 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 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 представления публичного доклада (раз в год).

#### 2.3. Основные функции публичного доклада:

##### 2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- о выполнении муниципального 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.

### **3. Структура и содержание публичного доклада.**

3.1. Структура публичного доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Учреждением в соответствии с Приложением к публичному докладу.

3.2. Содержание публичного 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. Публичный доклад включает в себя аннотацию/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 публичного доклада отражает, как решаются задачи, поставленные в стратегических и тактических документах Учреждения, и включает следующие разделы:

3.4.1. Общая характеристика Учреждения и условия его функционирования (экономические, климатические, социальные условия, представление Учреждения о своем назначении, роли, особенностях в системе образования).

3.4.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне, в котором расположено учреждение).

3.4.3. Структура управления Учреждения

3.4.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение 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 обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

3.4.7. Приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения коллегиальных органов управления).

3.4.8. Реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения, 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)

3.4.9. Основные образовательные результаты воспитанников текущего года, достижения участия в конкурсах различных уровней и др.

3.4.10. Результаты реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения: формирование ключевых компетенций, социального опыта воспитанников, достижения воспитанников в сфере спорта, искусства, творчества, др.

3.4.11. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению их здоровья.

3.4.12. Социальная активность и социальное партнерство (сотрудничество с другими учреждениями образования, общественными объединениями, социально значимые мероприятия и программы Учреждения, др.)

3.4.13. Публикации в СМИ об Учреждении.

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

3.4.15. Основные направления развития на предстоящий год и перспективы (в соответствии с программой развития Учреждения).

3.5. Приложения – информационный модуль, на содержании которого строятся все выводы в тексте публичного доклада.

3.6. Требования к информации, включаемой в публичный доклад:

3.6.1. Требования к качеству информации:

- актуальность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в публичном докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации.

- 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 к публичному докладу.

3.6.2. 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 публичный доклад в своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе профессиональных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев, др.)

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

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

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

3.8. Объем печатного издания публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листа (40 страниц) или без учета приложения.

#### **4. Порядок подготовки и утверждения публичного доклада.**

4.1. Порядок подготовки публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие разделы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку публичного доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления Учреждения (Наблюдательного совета), педагогов, родителей (законных представителей));

- определение графика работы по подготовке публичного доклада;
- разработка структуры и содержания публичного доклада;
- сбор необходимых для публичного доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов публичного доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта.

4.2. Утверждение публичного доклада:

- представление проекта публичного доклада на заседание Педагогического совета;

- доработка проекта публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение публичного доклада и подготовка к публикации.

#### **5. Публикация, презентация и распространение публичного доклада.**

5.1. Основными информационными каналами для публикации публичного доклада является:

- официальный сайт Учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

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

- размещение публичного доклада на официальном сайте Учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом публичного доклада;
- проведение заседания Общего родительского собрания, Педагогического совета и (или) Общего собрания трудового коллектива;
- проведение Дня открытых дверей Учреждения, в рамках которого публичный доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом публичного доклада семьи воспитанников;
- публикация сокращенного варианта публичного доклада в местных СМИ.

5.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов.

Приложение  
к Положению о публичном докладе  
МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье»

**Структура индикаторов (показателей) публичного доклада**

1. Индикаторы (показатели) – аналитическое расчетные показатели, содержательно характеризующие состояние и развитие Учреждения.

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

3. Совокупность индикаторов (показателей) должна обеспечить возможность:

- описать состояние образовательной системы и прогнозировать её развитие;
- дать общую оценку образовательной организационной системы;
- выявить проблемы или возможность их проявления;

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

Информация для включения в публичный доклад Учреждения

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики Учреждения	Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие инновационных форм дошкольного образования. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи. Наличие сайта учреждения.
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 учреждении), мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация

	<p>специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ОВЗ (деятельность психологов, логопедов, др.)</p> <p>Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования.</p> <p>Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p> <p>Основные формы работы с родителями (законными представителями).</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение. Обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми. Условия для детей с ОВЗ.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей территории.</p> <p>Медицинское обслуживание. Материально-техническая база. Характеристика территории: наличие оборудованных прогулочных площадок спортплощадки, др.</p> <p>Качество и организация питания.</p>
<p>4. Результаты деятельности организации</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционирования учреждения и качестве предоставляемых услуг.</p> <p>Информация СМИ о деятельности учреждения.</p>
<p>5. Кадровый потенциал</p>	<p>Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий),</p>



	<p>динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>
6. Финансовые ресурсы и их использование	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов учреждения. Расходы на 1 воспитанника – в динамике. Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, их реализации.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в Учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>