

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МДОУ детский сад №11 города Алушты

Протокол № 5
от 27 мая 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МДОУ детский сад №11 города Алушты
_____ Габаева М.Д.

Приказ № 211
от 27 мая 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе**

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о публичном докладе* (далее – *Положение*) **Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты** (далее – *Учреждение*) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.2 *Публичный доклад* муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты (далее – *Доклад*) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного дошкольного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

1.3 Доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (лицам, их заменяющим), 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 муниципальной системы образования и Учреждения,
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности,
- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях, нововведениях;
- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

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.

1.6 Решение о подготовке Доклада принимается заведующей Учреждения либо Управлением образования. Порядок подготовки Доклада регламентируется локальным

нормативным правовым актом образовательного Учреждения, утвержденным Педагогическим советом Учреждения.

1.7 Регулярность предоставления Публичного доклада – один раз в год. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на официальном Интернет-сайте Учреждения) Доклада для Учреждения - не позднее 1 августа.

2. Структура Доклада.

2.1 Структура публичного Доклада включает в себя следующие разделы:

<i>№</i>	<i>Раздел</i>	<i>Содержание раздела</i>
1.	Общие характеристики заведения	<ul style="list-style-type: none"> — Тип, вид, статус. — Лицензия на образовательную деятельность. — Местонахождение, удобство транспортного расположения. — Режим работы. — Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. — Наполняемость групп. — Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования и т.д. — Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. — План развития и приоритетные задачи на следующий год. — Наличие официального Интернет-сайта Учреждения. — Контактная информация.
2.	Особенности образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> — Содержание обучения и воспитания детей, наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. — Охрана и укрепление здоровья детей. — Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психолога, логопеда и т.д.). — Дополнительные образовательные и иные услуги. — Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. — Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта. — Основные формы работы с родителями (законными представителями).
3.	Условия осуществления образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> — Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы музыкальной, физкультурно-

		<p>оздоровительной, познавательной и т.п.)), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья. — Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждения территории — Медицинское обслуживание — Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). — Характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиНом, спортивной площадки, и т.д. — Качество и организация питания
4.	Результаты деятельности Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> — Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. — Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. — Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услугах. — Информация СМИ о деятельности Учреждения.
5.	Кадровый потенциал	<ul style="list-style-type: none"> — Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка), динамика изменений, вакансии. — Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах). — Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).
6.	Финансовые ресурсы Учреждения и их использование	<ul style="list-style-type: none"> — Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. — Структура расходов. — Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки Учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. — Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. — Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.
7.	Решения, принятые по итогам общественного	<ul style="list-style-type: none"> — Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным Учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам

	обсуждения	публикации предыдущего доклада. — Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8.	Заключение. Перспективы и планы развития	— Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. — План развития и приоритетные задачи на следующий год. — Планируемые структурные преобразования в Учреждении. — Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Учреждение в предстоящем году.

2.2 Требованиями к качеству информации, включаемой в 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
- надежность - источники информации должны отвечать критерию надежности;
- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Доклада;
- дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

3. Подготовка Доклада

3.1 В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администрация, представители родителей.

3.2 Регламентирующие подготовку и публикацию Доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Доклада;
- утверждение графика подготовки Доклада, включающего сбор и обработку необходимых для Доклада данных, согласно его структуре,
- написание Доклада,
- обсуждение и доработку проекта Доклада,
- обсуждение с привлечением родителей (лиц, их заменяющих), общественных организаций и объединений,
- утверждение Доклада,
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Доклада.

4. Публикация Доклада

4.1 Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2 Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный Интернет-сайт Учреждения. Публикация Доклада осуществляется до 1 августа.

4.3 Доклад может распространяться в формах, возможных для Учреждения: в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др.

4.4 Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного Учреждения.

4.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педсовете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

4.6 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.5. настоящего Положения.

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