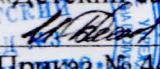


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Солнышко»
п Красногвардейское Красногвардейского района Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад № 3 «Солнышко»
 Волкова Н.А.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3 «Солнышко»
 И.А. Дикая
Приказ № 44-од от 10.04.2019 г.



**Положение
о публичном докладе**

1. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад - средство обеспечения информационной открытости и прозрачности МБДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- 1.2. Доклад – форма отчета о реализации за прошедший период совместно принятой (всеми участниками образовательного процесса) программы развития общеобразовательного учреждения и определения перспектив совместной деятельности.
- 1.3. В Докладе освещается значимая информация о положении дел, успехах и проблемах МБДОУ для социальных партнеров, с целью расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Основные целевые группы, для которых готовится и публикуется Доклад: воспитанники и их родители (законные представители), учредитель, социальные партнёры МБДОУ, местная общественность.
- 1.5. В Докладе освещаются особенности образовательных программ, реализуемых МБДОУ, уклад и традиции учреждения, дополнительные образовательные услуги и др.
- 1.6. Доклад включает в себя: аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
- 1.7. Доклад подписывается совместно заведующим и председателем ППО.
- 1.8. Доклад публикуется по завершению учебного года и размещается на Сайте МБДОУ.
- 1.9. Учредитель учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
- 1.10. Доклад является документом, который хранится в течение 3-х лет.

2. Структура Доклада

- 2.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация, педагоги, родители.
- 2.2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:
 - общая характеристика МБДОУ (особенности района нахождения: экономические, климатические, социальные, транспортные и др.),
 - состав воспитанников (количество по возрастам, по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников),
 - структура управления МБДОУ, его органов самоуправления,
 - условия осуществления образовательного процесса (материально-техническая база, кадры и др.),

- учебный план МБДОУ,
- режим обучения,
- финансовое обеспечение функционирования и развития МБДОУ,
- результаты образовательной деятельности (реализация программы развития; реализация проектов, экспериментальной работы с участием всего МБДОУ и (или) творческих групп педагогов, воспитанников; результаты внешней оценки),
- состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья,
- организация питания,
- обеспечение безопасности,
- перечень дополнительных образовательных услуг,
- социальная активность и социальное партнерство МБДОУ,
- публикации в СМИ, на Сайте о МБДОУ,
- основные проблемы МБДОУ (в том числе, не решенные в отчетном году),
- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития МБДОУ.

2.3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

3. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы (рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления МБДОУ, председателя ППО, педагогов, родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка и утверждение структуры Доклада;
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления МБДОУ, обсуждение; доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.
-

4. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности:

- проведение общего родительского собрания, педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.

5. Регламент

5.1. Функции публичного доклада МБДОУ:

- привлечение дополнительного социального ресурса – ресурса доверия и поддержки, как необходимого условия также и привлечения дополнительных материальных и денежных ресурсов;
- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни МБДОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;

- привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам МБДОУ;
- получение общественного признания успехов МБДОУ, в т.ч. эффективности деятельности его системы государственно-общественного управления;
- привлечение общественности к оценке деятельности МБДОУ, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по его развитию.

5.2. Основные целевые группы публичного доклада МБДОУ:

- родители (законные представители) воспитанников,
- учредитель,
- социальные партнёры,
- местная общественность.

Родителям (законным представителям) воспитанников публичный доклад представляет информацию об образовательных услугах, предоставляемых учреждением, правилах и процедурах приема, условиях обучения и укладе жизни МБДОУ, а также об эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств.

Социальным партнёрам публичный доклад представляет область и задачи сотрудничества с МБДОУ, наиболее важные потребности МБДОУ, возможный вклад в его развитие.

Местной общественности публичный доклад дает представление об активности МБДОУ в социуме, о его достижениях и достижениях воспитанников, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности.

Для Учредителя и органов управления образованием публичный доклад представляет более полную и адекватную информацию о МБДОУ, об эффективности реализации его стратегии развития.

5.3. Руководитель МБДОУ приказом:

- назначает рабочую группу ответственных специалистов для работы по подготовке публичного доклада,
- определяет порядок ее работы,
- основные функции,
- ставит задачи.

5.4. Заведующий утверждает план-график деятельности рабочей группы по подготовке публичного доклада:

- разработка аннотированного макета публичного доклада, который отражает его структуру, основное содержание каждого раздела и включает список диаграмм и таблиц, необходимых для аналитических заключений;
- изучение информационного запроса посредством проведения опроса родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов, социальных партнёров относительно информации, в которой они заинтересованы;
- формирование базы данных публичного доклада (сбор и обработка данных);
- создание текста проекта публичного доклада;
- проведение общественных обсуждений в целевых группах текста проекта публичного доклада;
- доработка текста проекта публичного доклада по результатам общественных обсуждений.

5.5. Ежегодный публичный доклад после его утверждения представляется на открытых собраниях педагогического коллектива МБДОУ, общих собраниях родительской общественности, публикуется на официальном сайте МБДОУ.

5.6. Заведующий с председателем ППО несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных и самооценки результатов деятельности и условий организации МБДОУ перед учредителем и обществом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416534327891003442290759540767602278017667815867

Владелец Воробьева Ольга Владимировна

Действителен с 29.08.2023 по 28.08.2024