

СОГЛАСОВАНО
с Советом трудового коллектива
Протокол заседания
трудоого коллектива
№2 от 05.06.2024



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБУ ДОО ЗО
«Детский сад №2 «Звездочка»
г. Бердянск
Н.Л. Вишковская
№40/5-ах от 18.06.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
государственного бюджетного учреждения
дошкольной образовательной организации Запорожской области
«Детский сад №2 «Звездочка» г. Бердянск**

- 1. Общие положения**
 - 1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе государственного бюджетного учреждения дошкольной образовательной организации Запорожской области «Детский сад №2 «Звездочка» г. Бердянск (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).
 - Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
 - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582).
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке публичных докладов».
 - 1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта ГБУ ДОО ЗО «Детский сад №2 «Звездочка» г. Бердянск (далее Учреждение) перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.
 - 1.3. Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников, сотрудникам, 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 образовательных отношений, включая представителей общественности;
 - обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;
 - информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
 - 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;
 - регулярность предоставления Публичного доклада (один раз в год).

2. Основные требования к Публичному докладу

- 2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем Учреждения.
- 2.2. Дата опубликования (размещения на официальном сайте Учреждения) Публичного доклада - не позднее 1 августа.
- 2.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом Учреждения (приказом), согласованным с Управляющим советом.
- 2.4. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада локальный нормативный правовой акт Учреждения(приказ) должен включать следующие основные позиции:
 - утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
 - утверждение графика по подготовке Публичного доклада, включающего сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
 - утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.
- 2.5. Порядок утверждения публичного доклада:
 - представление проекта Публичного доклада на расширенное заседание Управляющего совета, обсуждение;
 - доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
 - утверждение Публичного доклада локальным нормативным правовым актом Учреждения(приказом) и подготовка его к публикации.
- 2.6. Основными информационными каналами для распространения Публичного доклада могут быть:
 - публикация на официальном сайте Учреждения;
 - проведение специального общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогического совета;
 - • проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Публичный доклад представляется в форме стендового доклада.
- 2.7. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный 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 Публичном докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники Информации должны отвечать критерию надёжности;
 - необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.
- 2.8. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.
- 2.9. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения.
- 2.10. Основными источниками информации для Публичного доклада являются отчётность, мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

- 2.11. Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления Публичного доклада информацию о деятельности Учреждения.
- 2.12. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.
- 2.13. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:
- обязательную часть (Приложение к настоящему Положению);
 - вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой Учреждения.
- 2.14. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учёта приложений).

**Информация
для включения в Публичный доклад
дошкольного образовательного учреждения**

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики заведения	Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
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 ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. 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	Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-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. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья). Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). Качество и организация питания.
4. Результаты	Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп

деятельности ДОУ	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 ДОУ и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности ДОУ.
5. Кадровый потенциал	Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), 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 ДОУ и их использование.	Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, 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 обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам 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.