

ПРИНЯТО: Общим собранием работников МДОУ «Детский сад «Теремок» Протокол № 1 от 30.08.2021г. СОГЛАСОВАН: советом родителей МДОУ «Детский сад «Теремок» Протокол № 1 от 30.08.2021г.	УТВЕРЖДЕНО: заведующий МДОУ «Детский сад «Теремок» К.Э.Ладная Приказ № 86 30.08.2021г. 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» села Клещевка

1. Общие положения

1.1. Положение о публичном докладе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» села Клещевка Саратовского района Саратовской области (далее – Положение) разработано на основании:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми действующими изменениями и дополнениями);
- письмо Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. № 13-312 "О подготовке Публичных докладов";

1.2. Публичный доклад (далее – Доклад) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» села Клещевка (далее – образовательного учреждения – ОУ) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ОУ.

1.2.1. Доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.2.2. Доклад отражает состояние дел в ОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой), период, определяет задачи дальнейшего развития.

Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад – родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ОУ, общественность.

1.2.3. Доклад утверждается руководителем ОУ после согласования на общем собрании трудового коллектива.

1.2.4. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ОУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1. Основные цели Доклада

- 2.1. Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.
- 2.2. Обеспечение прозрачности функционирования ОУ.
- 2.3. Информирование потребителей образовательных услуг о направлениях развития учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах этой деятельности.
- 2.4. Помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых ОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

2. Структура Доклада

- 3.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть, заключение и приложения.
- 3.2. Доклад включает следующие разделы:
 - 2.1. Общая характеристика ОУ.
 - 2.2. Особенности образовательного процесса.
 - 2.3. Условия осуществления образовательного процесса.
 - 2.4. Результаты деятельности ОУ.
 - 2.5. Кадровый потенциал.
 - 2.6. Финансовые ресурсы ОУ и их использование.
 - 2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.
 - 2.8. Заключение. Перспективы и планы развития ОУ.
- 3.3. Каждый из разделов Доклада содержит краткую текстовую информацию, не содержащую специальных терминов, и количественные данные.

3. Требования к качеству информации, включаемой в публичный доклад

- 4.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в Доклад, являются:
 - актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп;
 - достоверность – информация должна быть точной и обоснованной;
 - необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Доклада;
 - доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

4. Подготовка Доклада

- 4.1. Решение о подготовке Доклада принимается руководителем ОУ.
- 4.2. В целях подготовки Доклада в срок до 31 мая текущего года издается локальный акт ОУ, согласованный с общим собранием трудового коллектива. В

подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители.

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

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада, педагогов, специалистов, родителей;
- утверждение состава рабочей группы по подготовке Доклада;
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада, включающего разработку структуры Доклада, сбор необходимых для Доклада данных;
- формирование Доклада;
- представление проекта Доклада на собрании общего трудового коллектива ОУ;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада.

5. Публикация Доклада

5.1. Рекомендуемая даты опубликования (размещения на сайте) Доклада не позднее 5 сентября.

Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности:

- на сайте ОУ;
- на общем родительском собрании (конференции).

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 2 (м.п.) листов
Должность заместитель МДОУ
«Детский сад «Теремок» с. Клепцевка
Подпись К.С. Дадная

