

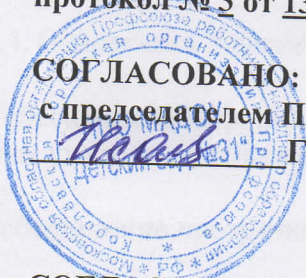
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»**

141075, Московская область, г.о. Королев, пр-т Космонавтов, д.10А., тел.(495) 519-52-57  
 141076, Московская область, г.о. Королев, ул. Мичурина, д.7А., тел.(498) 602-91-16 ;(498) 646-32-26  
 141075, Московская область, г.о. Королев, пр-т Космонавтов, д.6Б., тел.(495) 519-39-22  
 141075, Московская область, г.о. Королев, ул. Кооперативная, д.13-А., тел.(495) 519-43-33  
 141075, Московская область, г.о. Королев, ул. Строителей, д.7, тел.(498) 602-91-17  
 e-mail:ds-krepysh@mail.ru

**ПРИНЯТО** на общем собрании  
 трудового коллектива  
 протокол № 3 от 13.03. 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

с председателем ППО



Г.Ф.Исаичкиной

**СОГЛАСОВАНО:**

с Наблюдательным советом

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
 Приказ № 129а от 07.04.2021г  
 Заведующий МАДОУ  
 «Детский сад № 31»  
 М.С.Алехна



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее - Положение) разработано для *Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»* (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Учреждения 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 (раз в год).

1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические работники, Педагогический совет, родительская общественность.

1.7. Публичный доклад согласовывается с Наблюдательным советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение и доступность докладов.

## 2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим Учреждением.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада приказ по Учреждению должен включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, 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.

2.4. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт органа Комитета образования Администрации городского округа Королев Московской области;
- официальный сайт Учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

2.5. 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 докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;
- полнота информации - максимально возможное раскрытие всех аспектов описываемой ситуации. Полнота достигается за счет использования взаимодополняющих источников информации.
- целесообразность (полезность) - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям заинтересованных сторон, способствовать решению ими задач и принятию решений связанных с деятельностью дошкольного образовательного учреждения.
- Своевременность - информация должна быть актуальной и представляться с периодичностью и в сроки определенные требованиями к порядку (регламенту) ее предоставления.
- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада.

- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

Дополнительная информация может быть приведена в приложении. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

2.6. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения. Основными источниками информации для Публичного доклада являются государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

### 3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока: обязательную часть и вариативную часть

3.2. Обязательная часть включает в себя следующие **основные** разделы:

1. Вводная часть.

2. Основная часть:

1. Общие характеристики Учреждения;

2. Особенности образовательного процесса Учреждения;

3. Условия осуществления образовательного процесса.

4. Результаты деятельности Учреждения.

5. Кадровый потенциал.

6. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование. (В том числе платные услуги).

7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения

8. Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Содержание вариативной части диктуется спецификой Учреждения.

3.4. В содержании **вводной части** кратко формулируются цели, задачи, миссия и приоритетные направления деятельности Учреждения.

3.5. Содержание **основной части Публичного доклада** отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения поставленных задач, показатели деятельности, достигнутые Учреждением в отчетный период. В Публичном докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношения и т.д.). Для качественной оценки деятельности

Учреждения необходимо проводить анализ динамики основных показателей за 3 года в соотношении с показателями Учреждения, муниципальными, региональными и федеральными аналогичными показателями.

3.6. Раздел «**Общие характеристики Учреждения**» включает информацию:

- о полном наименовании Учреждения в соответствии с Уставом;
- о дате создания Учреждения;
- о режиме работы;
- о социокультурной среде (особенностях микрорайона его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- о структуре Учреждения (структуре и количестве групп, количестве мест, наполняемости; наличии структурных подразделений, центров, групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т.д.);
- о структуре управления Учреждения, включая контактную информацию ответственных лиц;
- об органах самоуправления Учреждения;
- о наличии лицензии с указанием перечня лицензированных видов деятельности.

3.7. Раздел «**Особенности образовательного процесса Учреждения**» отражает:

- содержание образовательной деятельности, образовательные программы
- охрана и укрепление здоровья детей ( развитие здоровьесберегающих технологий и среды Учреждения, 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 педагога- психолога, логопедов)
- дополнительное образование и платные дополнительные образовательные услуги.
- программы дошкольного образования
- преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с МОУ СОШ №3 г.о. Королев Московской области;
- совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;
- основные формы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8. Раздел «**Условия осуществления образовательного процесса**» включает информацию:

- организация развивающей предметной пространственной среды в Учреждении 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 Учреждению территории.
- медицинское обслуживание.
- материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и кабинетах)
- характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (метеостанции, огорода, витаминной грядки, цветника и т.д.)
- качество и организация питания.

### 3.9. Раздел «**Результаты деятельности Учреждения**» включает:

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.
- достижения воспитанников, педагогов Учреждения, результаты участия воспитанников в районных, областных, федеральных мероприятиях.
- мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услуг.

### 3.10. Раздел «**Кадровый потенциал**» включает:

- 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)

### 3.11. Раздел «**Финансовые ресурсы Учреждения и их использование**» включает:

- бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета МАДОУ по источникам их получения.
- структура расходов Учреждения.

- расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с прошлым периодом (при наличии информации, предоставленной Комитетом образования Администрации городского округа Королев Московской области).

- внебюджетная деятельность.

- наличие и стоимость дополнительных платных услуг.

- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения

### 3.12. Раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются Учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

- Информация о решениях, принятых Учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации

### 3.13. Раздел «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

## 4. Подготовка Публичного доклада

4.1. Подготовка Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- приказом заведующей Учреждением назначается соответствующая рабочая группа, которая включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей, членов Наблюдательного совета Учреждения;

- разрабатывается структура Публичного доклада;

- осуществляется сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов Публичного доклада, его аннотации;

- представление Публичного доклада на заседание Наблюдательного совета Учреждения;

- утверждение Публичного доклада и размещение его на сайте Учреждения.

## 4. Публикация Публичного доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до общественности:

- размещением Публичного доклада на официальном сайте Учреждения;

- на информационном стенде Учреждения форме стендового доклада.

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол № 11 от 11.01.2021 г.  
Директор Учреждения  
И.И. Иванов

СОГЛАСОВАНО  
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.  
Председатель  
С.С. Петров

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол № 12 от 11.01.2021 г.  
Директор Учреждения  
И.И. Иванов

СОГЛАСОВАНО  
Протокол № 2 от 11.01.2021 г.  
Председатель  
С.С. Петров

СОГЛАСОВАНО  
с Наблюдательным советом  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

2021 год



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью 8 (*восьмью*) листов.

Заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детского сада комбинированного вида № 31 «Крепыш»

М.С. Алехна

