

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 4 «Семья»  
(МАДОУ д/с № 4 «Семья»)

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
протокол от 18.10 2023 г. № д

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий С.А. Петухова  
приказ от 01.10 2023 г. № 13/23 од



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «Семья»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 4 «Семья» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, ст. 30); Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802; Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»), уставом МАДОУ д/с № 4 «Семья».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя МАДОУ д/с № 4 «Семья» (далее - Учреждение), а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад (далее - Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Учреждения для социальных партнеров, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры Учреждения, местная общественность.

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация Учреждения, педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Подготовленный Доклад обсуждается на педагогическом совете и общем родительском собрании и утверждается руководителем Учреждения.

1.7. Доклад за прошедший учебный год до августа текущего года публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения: в местных СМИ, в виде отдельного издания или на Интернет-сайте Учреждения, расположенного по адресу: [dsk-4.nios.ru](http://dsk-4.nios.ru).

1.8. Учредитель Учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация Учреждения обеспечивает доступность Докладов для всех участников образовательного процесса.

## **2. Структура и требования к составлению Доклада**

2.1. Доклад составляется за один учебный год, но с обязательным использованием сопоставительного анализа за предыдущие годы (3-5 лет).

В Докладе рассматриваются механизмы и результаты реализации конкретных задач, поставленных на конкретный учебный год в соответствии с планом работы Учреждения.

2.2. К Докладу предъявляются жесткие требования по достоверности и надежности используемой информации, ограниченности списка легитимных источников информации, ограничения на проведение собственных исследований.

2.3. Доклад должен включать в себя обязательное рассмотрение причинно-следственных связей, многофакторные и многосторонние подтверждения выводов и прогнозов, использование сопоставительного и динамического анализа, методов математической статистики.

2.4. Доклад объемом не более 10 страниц формата А4 включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную при необходимости графиками, диаграммами, таблицами и др.

2.5. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.5.1. Вводная часть (общая характеристика Учреждения, его миссия, образовательная политика, характеристика внешних условий функционирования).

2.5.2. Основная часть.

I. Условия осуществления образовательного процесса:

- организационные условия;
- материальные ресурсы;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- финансовые ресурсы;
- информационные ресурсы;
- доступность образования.

II. Результаты образовательной деятельности (в т.ч. результаты участия воспитанников в конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).

III. Структура управления Учреждения, его органов самоуправления.

IV. Обеспечение безопасности.

V. Социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество со школами, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы учреждения и др.) Публикации в СМИ об Учреждении.

2.5.3. Заключение.

- Краткие выводы о результатах развития учреждения и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении.

- Уточнение основных приоритетов на следующий период с учетом федеральных, региональных и муниципальных документов по образовательной политике.

2.6. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад был доступен для прочтения широкой аудитории.

Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

### **3. Подготовка Доклада**

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

3.1.1. утверждение состава и руководителя (координаторов) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления Учреждения, педагогов и родителей воспитанников (приказ по учреждению);

3.1.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;

3.1.3. разработка структуры Доклада;

3.1.4. утверждение структуры Доклада;

3.1.5. сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

3.1.6. написание всех разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (для публикации в местных СМИ) варианта;

3.1.7. представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления Учреждения, обсуждение;

3.1.8. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

3.1.9. утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### 4. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуется:

- проведение специального Общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания работников Учреждения;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения ([dsk-4.nios.ru](http://dsk-4.nios.ru)).

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Учреждения.