

Принято
на Педагогическом совете
протокол №4 от 25.12.2020 года



«Утверждаю»
заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 16»
Е.В. Шайдуллина
Введено в действие приказом
№ 2-О от 14.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ 01-59
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №16»
Ново-Савиновского района г.Казани

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее Доклад) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани (далее МАДОУ) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, образовательной деятельности МАДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Настоящее Положение о Публичном докладе МАДОУ разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального и институционального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273
- Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с 2 совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (пунктами 3.3 – 3.5);
- 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»);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582;
- - Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.11.2020 N 60867);

- Постановлением Правительства РФ от 18.10.2007 г. № 684 «Правила опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества»;
- Уставом МАДОУ.

- 1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, а также дети, социальные партнеры МАДОУ, учредители, местная общественность.
- 1.4. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп, участников образовательного процесса: педагогический коллектив, родители.
- 1.5. Доклад включает аннотацию, основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и пр.), приложение.
- 1.6. Доклад утверждается на педагогическом совете МАДОУ, подписывается заведующим.
- 1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах доступных МАДОУ.
- 1.8. Доклад — документ постоянного хранения. Администрация МАДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

2. Основные функции

- 2.1. *Информационная*: презентация МАДОУ (ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, традициях, ценностях и перспективах развития).
- 2.2. *Аналитическая*: отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование.
- 2.3. *Статусно-имиджевая*: общественное признание достижений МАДОУ, создание ситуаций успеха, трансляция позитивного опыта.
- 2.4. *Сигнификативная*: привлечение внимания общественности и власти к проблемам МАДОУ.
- 2.5. *Маркетинговая*: расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах МАДОУ, создание условий для конкурентоспособности.
- 2.6. *Экспертно-рефлексивная*: привлечение общественности к оценке деятельности МАДОУ, разработка предложений и планирование деятельности по его развитию на основе использования обратной связи. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, а также социальные партнеры, учредители, местная общественность.

3. Структура

- 3.1. Структура доклада включает следующие основные разделы:
 - информационную справку — общую характеристику МАДОУ и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные и иные условия, местонахождение)
 - состав субъекта образования (качественно-количественные характеристики родительского, педагогического и детского сообществ);
 - структуру управления;
 - ресурсное обеспечение образовательного процесса (материально-техническая база, кадровое обеспечение);
 - финансовое обеспечение функционирования и развития (основные данные о бюджетном финансировании, привлечении внебюджетных средств, основных направлениях их расходования);
 - режим жизнедеятельности, организацию питания, обеспечение безопасности;
 - годовой и учебный планы, перечень дополнительных образовательных услуг (в том

- числе на платной договорной основе условия и порядок их предоставления;
- приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период;
 - результаты образовательной деятельности (качество развития воспитания, обучения детей);
 - социальную активность и партнерство (сотрудничество с учреждениями образования, культуры и искусства, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями, социально значимые мероприятия и программы МАДОУ, публикации в СМИ);
 - основные сохраняющиеся проблемы (в том числе нерешенные в отчетном году);
 - основные направления развития в ближайшей перспективе.

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

3.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого раздела должна быть минимизирована, изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам и др.).

4. Подготовка

4.1. Подготовка доклада — организованный процесс, включающий следующие этапы:

- утверждение рабочей группы, ответственной за подготовку (состоит из представителей администрации, коллектива педагогов, родителей);
- сбор необходимых данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, мониторинга и иных социологических методов);
- написание всех разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта доклада на заседании педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта по результатам обсуждения;
- утверждение доклада и подготовка публикации.

5. Презентация и распространение

5.1. Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности на сайте МАДОУ в сети Интернет

5.2. Публичный доклад используется для общественной оценки деятельности МАДОУ. В нем указываются формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в МАДОУ вопросов, отзывов, оценок и предложений.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
3 листа

Заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад №16»
Шайдуллина Е.В.



**Лист ознакомления с Положением
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 16»
Ново-Савиновского района г. Казани
(утвержденные приказом №2 от 14.01.2021г.)**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1.	Ахтямова Ф.И.	воспитатель	15.01.2021	
2.	Абдрахманов Р.Х.	сторож	15.01.21	
3.	Акаев В.Н.	сторож	15.01.21	
4.	Ахметзянова Л.А.	мл.воспитатель	15.01.21	
5.	Вахидова И.П.	муз.руководитель	15.01.21	
6.	Валиева Г.А.	воспитатель	15.01.21	
7.	Галеева Д.И.	мл.воспитатель	15.01.21	
8.	Галимуллина Г.Р.	воспитатель	15.01.21	
9.	Голякова Н.А.	воспитатель	15.01.21	
10.	Глухова О.В.	мл.воспитатель	15.01.21	
11.	Галкиева Д.Р.	зам. зав. по ХР	15.01.21	
12.	Галиева Р.Г.	повар	15.01.21	
13.	Гончар Е.А.	мл.воспитатель	15.01.21	
14.	Гумерова А.Х.	врач-эндокринолог	15.01.2021	
15.	Гатина С.А.	мл.воспитатель	15.01.21	
16.	Гусейнова Ш.Б.	мл.воспитатель	15.01.21	
17.	Даукаева К.М.	инс. по физкультуре	-	3/0
18.	Зайнуллина С.А.	мл.воспитатель	15.01.21	
19.	Зиннатуллина Э.К.	мл.воспитатель	15.01.21	
20.	Зубова Е.П.	врач-невролог	15.01.21	
21.	Зайцева Л.Н.	шеф повар	15.04.21	
22.	Ильина О.В.	воспитатель	15.01.21	
23.	Ибрагимова Р.Р.	воспитатель	15.01.21	

24.	Идрисова В.Г.	мл.воспитатель	-	g/o
25.	Курмакова Р.К.	пед-психолог	15.01.21	g/o
26.	Кутдусова Г.М.	медс. по массажу	15.01.21	g/o
27.	Кутузова Л.Н.	воспитатель	15.01.21	g/o
28.	Кишибаева Р.Р.	воспитатель	15.01.21	g/o
29.	Колчина О.М.	мл.воспитатель	15.01.21	g/o
30.	Куцко И.А.	учит.дефектолог	15.01.21	g/o
31.	Князева Е.В.	учит.дефектолог	-	g/o
32.	Лагутин А.В.	подсобный рабочий	15.01.21	g/o
33.	Липатова О.А.	пед. по доп. обр.	15.01.21	g/o
34.	Мустафина Г.Б.	воспитатель по обуч. тат. языка	15.01.21	g/o
35.	Миронова Р.И.	воспитатель	15.01.21	g/o
36.	Мингазова Е.Г.	муз.руководитель	15.01.21	g/o
37.	Михайловская В.С.	воспитатель	15.01.21	g/o
38.	Мингазова Г.С.	повар	15.01.21	g/o
39.	Мухамадиева Э.Г.	воспитатель	15.01.21	g/o
40.	Мясникова А.Э.	мл.воспитатель	15.01.21	g/o
41.	Нуруллина Г.И.	мл.воспитатель	-	g/o
42.	Орешникова А.А.	мл.воспитатель	15.01.21	g/o
43.	Орешникова Л.А.	учит.дефектолог	15.01.2021	g/o
44.	Орешников А.В.	раб. по обс.зд.	15.01.2021	g/o
45.	Орлова Л.Б.	мл.воспитатель	15.01.21	g/o
46.	Петрова Т.В.	воспитатель	15.01.21	g/o
47.	Полканова Г.В.	кладовщик	15.01.21	g/o
48.	Потапова Е.Ю.	секретарь	15.01.21	g/o
49.	Сабирзянова Г.К.	инс. по физкультуре	15.01.21	g/o
50.	Симашева К.И.	кастелянша	15.01.21	g/o

51.	Сидорова Л.К.	уборщик служебных помещений	15.01.2021	<i>Recal</i>
52.	Савченков Е.В.	раб. по obs. зд.	15.01.21	<i>Савчен</i>
53.	Сидоров А.А.	раб. по obs. зд.	15.01.2021	<i>Сид</i>
54.	Сабитова Г.Х.	мл. воспитатель	-	<i>g/o</i>
55.	Томашевич Е.В.	учит. логопед	15.01.2021	<i>Томаш</i>
56.	Тимофеева А.В.	воспитатель	15.01.2021	<i>Тимофеева</i>
57.	Тухватуллина Г.И.	секретарь	-	<i>g/o</i>
58.	Файзуллина К.Р.	инс ЛФК	15.01.21	<i>Файзуллина</i>
59.	Фахриева Р.Г.	подс. рабочий	15.01.21	<i>Фахриева</i>
60.	Хамидуллина А.А.	ст. воспитатель	15.01.21	<i>Хамидуллина</i>
61.	Хайруллина Г.Ш.	воспитатель	15.01.21	<i>Хайруллина</i>
62.	Хусаинова Л.Р.	ст. медсестра	15.01.2021	<i>Хусаинова</i>
63.	Хасибулина Ф.Г.	воспитатель	15.01.21	<i>Хасибулина</i>
64.	Хисматуллина Р.Р.	воспитатель	15.01.2021	<i>Хисматуллина</i>
65.	Хисамиева А.С.	воспитатель	-	<i>g/o</i>
66.	Шихмуратова Ф.В.	воспитатель	15.01.21	<i>Шихмуратова</i>
67.	Шулаева Т.В.	учит. логопед	15.01.2021	<i>Шулаева</i>
68.	Шайхулова К.Г.	медсестра СД	15.01.21	<i>Шайхулова</i>
69.	Шамсутдинова Т.А.	машинист по стирке белья	15.01.2021	<i>Шамсутдинова</i>
70.	Шипулин Е.Н.	сторож	15.01.21	<i>Шипулин</i>
71.	<i>Мухоморова И.А.</i>	<i>мл. воспит.</i>	<i>15.02.2021</i>	<i>Мухоморова</i>
72.	<i>Иванкина Е.И.</i>	<i>воспит.</i>	<i>01.03.2021</i>	<i>Иванкина</i>
73.	<i>Мухоморова И.А.</i>	<i>воспит.</i>	<i>01.05.21</i>	<i>Мухоморова</i>

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ
САД № 16" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: **Зайцева Ирина Владимировна**
Сертификат: 198859620743805785232932598486397855809
Срок действия сертификата: 20.05.2027
Дата подписания: **14.05.2026 16:11:51**

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ
САД № 16" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: **Зайцева Ирина Владимировна**
Сертификат: 198859620743805785232932598486397855809
Срок действия сертификата: 20.05.2027
Дата подписания: **14.05.2026 16:11:51**

Идентификатор ЭДО 019e267e-4f56-714a-99db-60d4a9523f78

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019e2694-9855-75c7-bc21-34c6b9f64849

К