

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 379 комбинированного вида с воспитанием и обучением
на татарском языке» Приволжского района г.Казани**

ПРИНЯТО

Принято педагогическим советом
МАДОУ
Протокол № 1
от «04» сентября 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 379»
Э.Ф.Галлямпина
Введено в действие Приказом № 36 от
«04» сентября 20 15 г.



Председатель педагогического совета
МАДОУ

Э.Ф.Галлямпина

Положение о публичном докладе

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 379 комбинированного вида с воспитанием и обучением на
татарском языке» Приволжского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее — Доклад) — средство обеспечения открытости, мобильности и гибкости деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379 комбинированного вида с воспитанием и обучением на татарском языке» Приволжского района г.Казани (далее ДОО), инструмент создания положительного имиджа, один из способов поддержания его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг, форма адекватного информирования общества (потенциальных и реальных потребителей образовательных услуг), заинтересованных организаций об основных результатах и проблемах функционирования в отчетный (годовой) период.

1.2. Публичный доклад публикуется в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", устанавливающие требования к публичной отчетности государственных (муниципальных) учреждений;
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (вступили в силу 01.09.2013);
- Письма Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке Публичных докладов";

- Приказа Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- «Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта (далее – Порядок), утв. приказом Минфина РФ от 21.07.2011 № 86.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и опубликуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, а также дети, социальные партнеры ДОО, учредители, местная общественность.

1.4. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп, участников образовательного процесса: педагогический коллектив, дети, 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 ДОО, подписывается заведующим.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, доступных ДОО, в местных СМИ в виде определенной брошюры, средствами малой полиграфии (ксерокопирование) и др.

1.8. Доклад — документ постоянного хранения. Администрация ДОО обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

2. Основные функции

2.1. *Информационная:* презентация ДОО (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 ДОО, создание ситуаций успеха, трансляция позитивного образа.

2.4. *Сигнификативная:* привлечение внимания общественности и власти к проблемам ДОО.

2.5. *Маркетинговая:* расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОО, создание условий для конкурентоспособности.

2.6. *Экспертно-рефлексивная:* привлечение общественности к оценке деятельности ДОО, 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 дети, социальные партнеры, учредители, местная общественность.

3. Структура

3.1. Структура доклада включает следующие основные разделы:

- информационную справку — общую характеристику ДОО 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 учреждениями образования, культуры и искусства, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями, социально значимые мероприятия и программы ДОО, 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 воды, 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);
- утверждение графика работы по подготовке;
- 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 в следующих формах:

- выпуск брошюры с полным текстом;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого доклад представляется родителям и общественности в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта в местных СМИ;
- на сайте ДОО в сети Интернет по адресу: <https://edu.tatar.ru/priv/page85998.htm>

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

Пропиңуровано, пропугмеровано и скрешлено речатью

4
) листов

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 379
комбинированного вида с воспитанием и
обучением на татарском языке»
Приволжского района г.Казани

Э.Ф.Галиямшина

11.08.2015 года

