

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Астрахани «Детский сад № 54 «Полянка»
(МБДОУ г. Астрахани № 54)**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

МБДОУ г.Астрахани № 54

Протокол № 1 от 25.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим

МБДОУ г.Астрахани № 54

В.В.Гагуа

(приказ № 31 от 25.08.25)



**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе (отчёте) в
МБДОУ г.Астрахани № 54**

1. Общие положения

1.1. Ежегодный публичный доклад (далее – Доклад) МБДОУ г. Астрахани № 54 является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательного учреждения, формой информирования общественности об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ п.21 ч.3 ст. 28, ч.1 ст.29; Уставом МБДОУ г.Астрахани № 54.

2. Цели, задачи и функции публичного доклада

2.1. Цели доклада:

- ☐ обеспечение права воспитанников и их родителей (законных представителей) на получение информации и выбор образовательного учреждения в соответствии с интересами и потребностями;
- ☐ информирование учредителей и местной общественности об особенностях организации образовательного процесса, основных результатах и проблемах функционирования и развития образовательного учреждения.

2.2. Задачи:

☐ привлечь общественность к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений к планированию деятельности по его развитию;

☐ расширить круг социальных партнеров, повысить эффективность их деятельности в интересах образовательного учреждения.

2.3. Функции доклада ГБДОУ:

☐ привлечение дополнительного социального ресурса – ресурса доверия и поддержки, как необходимого условия также и привлечения дополнительных материальных ресурсов;

☐ ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни образовательного учреждения;

☐ отчет о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;

☐ привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам образовательного учреждения;

☐ получение общественного признания успехов образовательного учреждения;

☐ привлечение общественности к оценке деятельности ДОУ, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по развитию образовательного учреждения.

2.4. Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за отчетный период, определенный Уставом МБДОУ г.Астрахани № 54.

2.5. Периодичность предоставления доклада – 1 раз в год.

2.6. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются:

☐ родители (законные представители) воспитанников;

☐ учредитель;

☐ социальные партнеры МБДОУ г.Астрахани № 54;

☐ местная общественность.

2.7. Доклад представляется в формате, позволяющем целевой аудитории ориентироваться в материалах и принимать соответствующие решения на основании полученной информации:

☐ родителям (законным представителям) воспитанников Доклад представляет информацию об образовательных услугах, предоставляемых учреждением, правилах и процедурах приема, условиях обучения и укладе жизни образовательного учреждения, а также об эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств;

☐ социальным партнерам доклад представляет область и задачи сотрудничества с образовательным учреждением, наиболее важные потребности образовательного учреждения, возможный вклад в его развитие;

☐ местной общественности доклад дает представление об активности образовательного учреждения в социуме, о его достижениях и достижениях

воспитанников, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности;

☐ для учредителя и органов управления образования доклад представляет более полную и адекватную информацию об образовательном учреждении, об эффективности реализации его стратегии развития.

2.8. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители).

2.9. Доклад утверждается руководителем МБДОУ г.Астрахани № 54 .

2.10. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ обеспечивает хранение и доступность доклада для участников образовательных отношений.

3. Структура доклада

3.1. Структура доклада утверждается на заседании общего собрания трудового коллектива.

Доклад включает в себя:

☐ Введение;

☐ основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.);

☐ заключение;

☐ приложение с табличным материалом.

3.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием качественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения общественностью. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов и др.).

3.3. Во введение кратко формулируются задачи и приоритетные направления деятельности в соответствии с программой развития образовательного учреждения, и дается общая характеристика:

☐ полное наименование ДОУ в соответствии с Уставом (описание модели образовательного учреждения, соотнесение с типологией);

☐ наличие и срок действия лицензии с указанием перечней лицензированных видов деятельности;

☐ характеристика социокультурной среды (особенности района, в том числе его экономические, климатические, транспортные и другие особенности);

☐ структура МБДОУ (наличие структурных подразделений - центры, отделения, площадок);

☐ инфраструктура учреждения.

3.4. Основная часть доклада отражает, как решались поставленные задачи, каково состояние учебно-воспитательного процесса и каких показателей достигло учреждение за отчетный период.

При подготовке основной части доклада основное внимание необходимо уделить выбору критериев, индикаторов и показателей деятельности образовательного учреждения.

3.5. В ходе подготовки доклада можно использовать «Примерный перечень индикаторов и показателей для оценки функционирования и развития образовательного учреждения для подготовки ежегодного публичного доклада», приведенный в приложение к данному положению перечень показателей, отражающих специфику образовательного учреждения и дающих оценку выполнения программы развития образовательного учреждения, отдельных специфических задач, стоящих перед образовательным учреждением, а также оценку эффективности внедрения каких-либо проектов, мероприятий или нововведений в образовательном учреждении, разрабатывается и утверждается рабочей группой по подготовке доклада.

3.6. В заключении доклада приводятся:

- ☐ основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе нерешенные в отчетном году);
- ☐ основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ГБДОУ.

3.7. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год по каждому из разделов доклада.

4. Презентация доклада

4.1. Подготовленный и утвержденный доклад публикуется, размещается на официальном сайте МБДОУ г.Астрахани № 54 и доводится до сведения общественности.

4.2. Основными вариантами презентации доклада могут быть:

- ☐ проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива;
- ☐ проведения дня открытых дверей, в рамках которого доклад будет представлен родителям (законным представителям);
- ☐ проведение «круглых столов»;
- ☐ размещение доклада на информационном стенде в образовательном учреждении;
- ☐ размещение доклада на интернет-сайте образовательного учреждения;
- ☐ распространение информативных листовок с кратким вариантом доклада и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст доклада.

4.3. В докладе целесообразно указать формы обратной связи для направления в образовательное учреждение вопросов, оценок, замечаний и предложений по докладу и связанным с ним различных аспектов деятельности ДОУ. Руководитель несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных.