ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
НРМДОБУ «ЦРР- д/с «Улыбка»
(протокол от 19.05.2022 № 5)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий НРМДОБУ
«ЦРР-д/с «Улыбка»
_____ О.А. Усольцева
Приказ от 13.07.2022 № 298-0

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
НРМДОБУ «ЦРР- д/с «Улыбка»
(протокол от 13.05.2022 № 5)

НРМДОБУ
"ЦРР - Д/С
"УЛЫБКА"

Подписано цифровой подписью: НРМДОБУ "ЦРР - Д/С "УЛЫБКА"
Дата: 2022.07.13 13:02:21 +05'00'

ПОРЯДОК
подготовки публичного доклада НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»

I. Общее положения

1.1. Настоящий порядок подготовки публичного доклада Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Улыбка» (далее - учреждение), разработан с учетом пункта I статьи 97 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке публичных докладов».

1.2. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями публичного доклада являются:

— обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

— обеспечение прозрачности функционирования региональной (муниципальной) системы образования и образовательных учреждений;

— информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития региональной (муниципальной) системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. 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).

II. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем органа управления образованием (образовательного учреждения) либо вышестоящим органом, либо учредителем.

2.2. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада: не позднее 1 августа.

2.3. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

— утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;

— утверждение 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:

— сайт образовательного учреждения;

— отдельное (печатное или электронное) издание;

— средства массовой информации.

2.5. Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

2.6. 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;

— необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

2.7. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения.

2.8. Основными источниками информации для Публичного доклада являются данные внутреннего мониторинга образовательных учреждений

2.9. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.10. Структура Публичного доклада включает в себя:

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики заведения	Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация
2. Особенности образовательного процесса	Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, 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 психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы предшкольного образования. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.

	Основные формы работы с родителями (законными представителями)
3. Условия осуществления образовательного процесса	Организация предметной образовательной среды 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 ДОУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). Качество и организация питания
4. Результаты деятельности ДОУ	Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услуг. Информация СМИ о деятельности ДОУ
5. Кадровый потенциал	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)

6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование	Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации
8. 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