



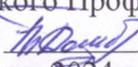
Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»**

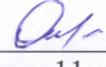
(МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»)

ул. Усошина, д.5 Б, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624222 тел (34342)2-09-80, E-mail: mbdoucheburashka@mail.ru

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Нижнетуринского городского округа
детский сад «Чебурашка»

Общероссийского Профсоюза образования
Председатель  Г.В. Домбровская
«_11_»_июля_2024_г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа
детский сад «Чебурашка»

Заведующий  В.А. Огибенина
Приказ № 139 от «11» июля 2024г.
М.П.:



**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад
«Чебурашка»**

Н-Тура
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Публичный доклад (далее - Доклад) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка» (далее - ДООУ) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ДООУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ДООУ.

1.3. Основные функции доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ДООУ, имевших место, планируемых изменениях и нововведениях;
- получение общественного признания достижений ДООУ;
- привлечение внимания общественности и администрации к проблемам ДООУ.
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДООУ;
- привлечение общественности к оценке деятельности ДООУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, Учредитель, социальные партнеры ДООУ, общественность. Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей, вновь прибывших в ДООУ детей, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в данное ДООУ. Материалы Доклада должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в ДООУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1.5. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, узкие специалисты, родители (законные представители).

1.6. Доклад принимается органом коллегиального управления образовательного учреждения (педагогическим советом) и утверждается приказом заведующего, с учетом мнения выборного органа.

1.7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в следующих формах – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры или в сети Интернет.

1.8. Доклад - документ постоянного хранения, включается в номенклатуру дел ДООУ.

1.9. ДООУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

2.1. Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение, приложения с табличным материалом.

2.2. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- общая характеристика ДООУ;
- структура управления ДООУ;
- условия осуществления образовательной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья (профилактическая работа, система закаливающих процедур, инновационно - оздоровительные технологии, применяемые в ДООУ);
- организация питания, состояния обеспечения безопасности (индивидуальный подход при осуществлении питания, нуждающимся в диетическом питании);
- социальная активность и социальное партнерство ДООУ;
- финансовое обеспечение функционирования и развития ДООУ;
- основные проблемы;
- результаты образовательной деятельности;
- основные направления ближайшего развития ДООУ.

2.3. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный период по каждому из разделов Доклада.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с рациональным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для широкой аудитории, в том числе для родителей.

III. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа общественного управления ДООУ, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления дошкольного образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДА

4. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на официальном сайте ДООУ в сети Интернет;
- выпуск полного печатного текста Доклада;
- проведение презентации на заседании общего родительского комитета, педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417965

Владелец Огибенина Вероника Аркадьевна

Действителен с 04.12.2023 по 03.12.2024