



муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска

**«Детский сад № 238 комбинированного вида»**  
г. Новосибирск – 136, ул. Киевская 7/1, тел./факс 340-22-30  
ИНН 5404154277 КПП 540401001 ОГРН 1025401486604

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
учреждения  
протокол № 03  
от «22» марта 2017 года



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
Т.Ф. Пивцаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ д/с № 238  
С.Н. Савиных  
приказ № 49-од  
от «22» марта 2017 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

*муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 238 комбинированного вида»*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области, а также уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «детский сад № 238 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Публичный ежегодный доклад Учреждения (далее – Доклад) важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Целью публикации Доклада являются информирование общественности о положении дел, успехах и проблемах Учреждения для повышения эффективности деятельности в интересах учреждения.

1.4. Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результате его деятельности за последний отчетный период.

1.5. основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры Учреждения, местная общественность.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7. Учредитель Учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для всех участников образовательного процесса.

## 2. Структура доклада

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

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика Учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.2.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников).

2.2.3. Структура управления Учреждением, в том числе информация об органах самоуправления.

2.2.4. Условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.

- 2.2.5. Учебный план Учреждения.
- 2.2.6. Кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.
- 2.2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.2.8. Результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (участие в конкурсах, играх и др).
- 2.2.9. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению их здоровья.
- 2.2.10. Организацию питания воспитанников.
- 2.2.11. Обеспечение безопасности.
- 2.2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 2.2.13. социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с иными образовательными учреждениями, в том числе дополнительного образования, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикация в СМИ об Учреждении.
- 2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
- 2.2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Учреждения.
- 2.3. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- 2.4. особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.
- 2.5. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным 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 прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### 3. Подготовка доклада

3.1. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (в состав группы входят представители администрации Учреждения, члены Управляющего Совета Учреждения, представители 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 (для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на заседание Управляющего совета Учреждения, его обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### 4. Публикация доклада

4.1. Подготовительный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Подготовительный и утвержденный Доклад доводится до сведения всех участников образовательного процесса путем:

- проведение родительского собрания;
- проведения собрания трудового коллектива;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием коллектива и утверждения приказом заведующего.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.