

Принято Утверждено

на заседании Заведующий МКДОУ

Педагогического Совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Мирошниченко Е.Ю.

Протокол №\_\_ от \_\_\_2020 г.

**Положение «О публичном докладе»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст 28.29.

1.2. Публичный доклад  ДОУ – это аналитический публичный документ в форме периодического отчета перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ДОУ.

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости ДОУ формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

      информирование общественности об особенностях организации и функционирования ДОУ достигнутых и ожидаемых результатах деятельности, произошедших и планируемых изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;

  отчет о выполнении государственного общественного заказа на образование;

   получение общественного признания достижений образовательной организации;

     привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательной организации, оценке ее деятельности, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию;

   расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах профессиональной образовательной организации.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, социальные партнеры, местная общественность.

1.6. Доклад считается публичным в случае его размещения в муниципальных печатных или электронных средствах массовой информации (далее - СМИ), на сайте ДОУ, а также, если он опубликован в виде отдельного издания (брошюра, газета и т.д.) тиражом, достаточным для распространения среди всех целевых групп, указанных в п.1.5. настоящего положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного доклада – ежегодно.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения.

**II. Структура и содержание публичного доклада**

2.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока:

2.1.1. Обязательную часть.

2.1.2. Вариативную часть.

2.2. Структура и содержание обязательной части Публичного доклада изложено в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Структура и содержание вариативной части публичного доклада формируются ДОУ и включают в себя следующие разделы:

1. Обязательная часть, включающая следующие подразделы:

|  |
| --- |
| 1.1 Полное наименование муниципального учреждения в соответствии с Уставом |
| 1.2 Сокращенное наименование муниципального учреждения (если предусмотрено Уставом) |
| 1.3. Юридический адрес муниципального учреждения |
| 1.4. ФИО руководителя муниципального учреждения, приказ о его назначении |
| 1.5. Сведения о собственнике имущества муниципального учреждения |
| 1.6. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия учредителя в сфере управления муниципальным имуществом |
| 1.7. Банковские реквизиты |
| 1.8. Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств) |
| 2. Сведения о целях и направлениях деятельности муниципального учреждения |
| 2.1.Цели деятельности муниципального учреждения |
| 2.2. Перечень видов деятельности (функций), закрепленных в уставе и осуществляемых муниципальным учреждением |
| 2.3. Описание основных целей и направлений деятельности существующего муниципального учреждения |
| 3. Перечень разрешительных документов |
| 3.1. Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер лицензии, срок действия лицензии, дата выдачи лицензии) |
| 3.2 Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации) |
| 3.3 Решение о создании муниципального учреждения |
| 3.4 Иные разрешительные документы |
| 4. Сведения об использовании закрепленного за муниципальным учреждением имущества |
| 4.1 Общая балансовая стоимость имущества: - на начало отчетного периода, - на конец отчетного периода |
| 4.2 Сведения об имуществе муниципального учреждения, закрепленном на праве оперативного управления:общая балансовая стоимость имущества муниципального учреждения: - на начало отчетного периода, - на конец отчетного периода |
| в том числе балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:- на начало отчетного периода,- на конец отчетного периода |
| 4.3 Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным учреждением за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения:общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату), общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)  |
| 4.4 Перечень объектов движимого имущества учреждения, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального учреждения (наименование объектов):общая балансовая стоимость объектов - на начало отчетного периода, - на конец отчетного периода |
| 4.5 Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за муниципальным учреждением (зданий, строений, помещений):- на начало отчетного периода,- на конец отчетного периода |
| 4.6 Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за муниципальным учреждением:- на начало отчетного периода,- на конец отчетного периода |
| 4.7 Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным учреждением за счет средств, выделенных учредителем:- на начало отчетного периода,- на конец отчетного периода |
| 5. Платные услуги |
| 5.1Количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными услугами (работами), оказанными муниципальным учреждением |
| 5.2 Перечень и средняя стоимость услуг (работ), оказанных муниципальным учреждением населению на частично платной основе |
| 5.3 Количество потребителей, воспользовавшихся частично платными услугами (работами), оказанными муниципальным учреждением |
| 6. Сведения о работниках муниципального учреждения и уровне оплаты труда |
| 6.1 Штатная численность работников муниципального учреждения |
| 6.2 Среднегодовая численность работников в муниципальном учреждении |
| 7. Средняя заработная плата работников |
| 7.1 Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию |
| 7.2 Общая сумма прибыли муниципального учреждения после налогообложения в отчетном периоде |
| 8. Сведения о задолженности |
| 8.1 Сведения о кредиторской задолженности на конец отчетного периода |
| 8.2 Сведения о дебиторской задолженности на конец отчетного периода |
| 9. Сведения об услугах, оказываемых муниципальным учреждением |
| 9.1 Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального учреждения |
| 9.2 Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным учреждением |
| 9.3. Количество потребителей,воспользовавшихся бесплатными услугами, оказанными муниципальным учреждением |
| 9.4. Перечень и средняя стоимостьштатных услуг (работ), оказанныхмуниципальным учреждениемнаселению  |

1. Вариативная часть «Наши достижения» включает в себя описание достижений педагогических работников и воспитанников в произвольной форме.

2.4. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании.

2.5. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

       актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых группа, способствовать привитию решений в сфере образования;

        достоверность – информация должна быть точной и обоснованной, излагаемые сведения следует подкреплять ссылками на первичные источники, которые в свою очередь 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;

       доступность – характер излагаемой в публичном докладе информации, в том числе язык, стиль, оформление и т.д., должен соответствовать возможностям восприятия всех категорий потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать в себе специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов, управленцев, экономистов.

2.6. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения. Информация по каждому их разделов представляется в сжатом виде, с максимальным возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков), приводимых в виде приложений.

**III. Опубликование Публичного доклада**

3.1. Основными способами доведения публичного доклада до общественности являются:

            размещение полной версии доклада на официальном сайте ДОУ

           выпуска отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией доклада;

           публикация доклада (в т.ч. сокращенной версии) в муниципальных СМИ.

3.2. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

           проведение Дня открытых дверей, родительских собраний (конференций), общего собрания работников, собраний и встреч с обучающимися, в рамках которых доклад представляется в форме презентации, стендового доклада.

3.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности МКДОУ «Детский сад № 14» .