

**Методические рекомендации для разработки  
ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

**Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения** – аналитический публичный документ в форме периодического отчета руководителя дошкольного образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности общеобразовательного учреждения, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период

Доклад адресован широкому кругу читателей: родителям детей, посещающий данный детский сад, семьям потенциальных воспитанников, работникам системы образования, представителям органов исполнительной власти, представителям СМИ, общественным организациям и другим «заинтересованным непрофессионалам»

Доклад является презентационной версией (логическим завершением) проведенного комплексного анализа деятельности дошкольного образовательного учреждения за отчетный период, содержит интерпретацию результатов анализа, предназначен для визуализации этих результатов и представления различным группам потребителей информации об образовании в виде, пригодном для использования ими при принятии решений.

**Основными целями** Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения являются:

- Описание, анализ и оценка деятельности дошкольного образовательного учреждения за определенный период.
- Идентификация и анализ ключевых проблем дошкольного образовательного учреждения, описание мер и возможных перспектив их преодоления, определение приоритетных направлений развития дошкольного образовательного учреждения
- Создание информационной площадки для предметного (с использованием конкретных фактов и цифр) диалога семей воспитанников и представителей дошкольного образовательного учреждения о проблемах, достижениях и перспективах развития ДОУ.
- Выявление позитивной специфики данного дошкольного образовательного учреждения и демонстрация его конкурентных преимуществ (соблюдая принцип достоверности информации)

**Специфические особенности** Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения:

- Аналитический характер текста, предполагающий не просто представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснение причин возникновения, обоснование тенденций развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив.
- Точность, объективность и сопоставимость информации, представленной в Докладе.
- Своевременность и регулярность предоставления Доклада (раз в год)
- Ориентация на широкий круг читателей, что определяет стиль изложения, накладывает ограничения на общий объем и использование специальной терминологии и предполагает презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.

Для эффективной реализации задачи информирования общественности о деятельности дошкольного образовательного учреждения необходимо, чтобы Публичный доклад соответствовал определенной совокупности требований:

Требованиям к подготовке Доклада (к организации процесса подготовки, к процедурам сбора, обработки и анализа информации, к представлению информации)

Требования к содержанию и структуре Доклада (полнота, значимость, актуальность)

Требования к качеству и достоверности Доклада (требования к качеству информации, точности, объективности, сопоставимости данных)

Требования к доступности Доклада (ясность, своевременность, оформление, стиль и язык предоставляемой информации, порядок (регламент) предоставления информации, наличие взаимосвязи Публичного доклада с другими информационными документами; к условиям публикации, распространению, и презентации Публичного доклада)

**III. Требованиям к подготовке Доклада**

Требования к организации процесса подготовки и презентации Публичного доклада.

Решение о подготовке Доклада принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения, либо приказом руководителя муниципального органа управления образованием единым для всех ДОУ муниципалитета.

Порядок подготовки Доклада регламентируется локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, включая приказ о подготовке Доклада, создании рабочей группы, организации сбора ведомственных данных и получения информации из других ведомств, приказа о мероприятиях связанных с представлением и распространением Публичного доклада.

Информация о дате опубликования и о том, где можно ознакомиться с полной версией Доклада (адреса сайтов в сети Интернет, данные о средствах массовой информации, где опубликован Доклад, местонахождения печатных изданий), должна размещаться в помещении ДООУ в доступном для потребителей услуг месте.

Учредитель дошкольного образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада

#### Требования к сбору и обработке информации

Основными источниками информации являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и общероссийские мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.

При подготовке публичных докладов дошкольного образовательного учреждения, приказом муниципального органа управления образованием должна быть утверждена структура Доклада и единая методология расчетов всех аналитических показателей.

Все расчеты должны вестись с использованием официально рекомендованных методик и обеспечивать сопоставимость при сравнении с данными других ДООУ муниципалитета.

Муниципальный орган управления образованием должен обеспечить единый подход к сбору и расчету аналитических показателей, обеспечивающих возможность корректного анализа динамики каждого показателя.

Использование в докладе персональных данных участников образовательного процесса - обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательных учреждений осуществляется с соблюдением конституционных гарантий прав граждан в области информации, неприкосновенности тайны личной и семейной жизни, требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации".

#### Требования к представлению информации в тексте Публичного доклада.

Представляемые в Докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

Выводы, оценочные суждения, тезисы и предложения, представленные в Докладе должны опираться на анализ, в том числе на сравнительный анализ с использованием данных других муниципальных образовательных систем, сходных по социально-экономическим условиям

Представление информации по каждому блоку вопросов (главе, разделу) должно завершаться выводами.

Язык доклада должен быть понятен достаточно широкой аудитории. Необходимо избегать специальной терминологии, если отдельные термины или аббревиатуры используются в тексте, то необходимо их сопровождать исчерпывающими пояснениями.

### **IV. Требования к содержанию и структуре публичного доклада**

#### Требования к структуре информации.

1. Введение
2. Общие характеристики заведения
3. Особенности образовательного процесса
4. Условия осуществления образовательного процесса
5. Кадровый потенциал
6. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.
7. Семья и дошкольное образовательное учреждение
8. Проблемы, планы и перспективы развития

#### Требования к содержанию информации.

Публичный доклад должен обязательно включать не только, не столько фактологическую информацию, сколько аналитическую информацию, основанную на индикаторах – аналитических расчетных показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития региональной системы образования.

Содержание Доклада должно быть значимым для читателей и достаточным для того, чтобы они могли самостоятельно оценить деятельность и перспективы развития системы образования.

Решение о том, является ли та или иная информация значимой для заинтересованных сторон, должно основываться как на консультациях с этими сторонами, так и на выборе такого круга вопросов, освещающих деятельность системы образования, которые, представляют общественный интерес.

Информация, представленная в Докладе должна быть актуальной с точки зрения ее временных рамок и востребованности у читателя. Необходимо использовать как динамические сравнения по годам, которые дадут базу для оценки тенденций, так и самую свежую, актуальную информацию о деятельности системы, чтобы читатель мог познакомиться с сегодняшним положением дел. Принципы своевременности очень важен именно потому, что заинтересованные стороны должны получить информацию в тот момент времени, когда возможно ее эффективное использование.

## **V. Требования к качеству и достоверности Доклада**

Основными требованиями к качеству информации являются:

- Достоверность – информация должна быть точной, обоснованной, соответствовать реальному положению дел и не содержать ошибок и искажений. Для сведений, включаемых в Доклад, должно быть по возможности указаны источники первичной информации. Источники информации должен отвечать критерию надежности.
- Полнота информации – максимально возможное раскрытие всех аспектов описываемой ситуации. Полнота достигается за счет использования взаимодополняющих источников информации.
- Целесообразность (полезность) – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать решению ими задач и принятию решений связанных с деятельностью дошкольного образовательного учреждения..
- Своевременность – информация должна быть актуальной и представляться с периодичностью и в сроки определенные требованиями к порядку (регламенту) ее предоставления.
- Необходимость и достаточность – следует избегать перегрузки Доклада избыточной фактологической информацией. Приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

## **VI. Требования к форме представления информации в Докладе и обеспечению доступности текста Доклада**

Одним из важных требований к Докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей. Принцип ясности определяют реальную доступность Доклада - заинтересованные стороны должны получить информацию в понятном для них виде.

### Требования к оформлению доклада

Для повышения доступности содержания Доклада, иллюстрации выводов и наглядного представления выявленных тенденций используются диаграммы и графики. Диаграммы и графики должны сопровождаться комментариями в тексте Доклада и иметь правильно сформулированные названия (подписи).

Таблицы и списочные перечисления большого объема данных целесообразно размещать в приложении к докладу.

Для привлечения внимания к тексту Публичного доклада и улучшения его восприятия используются специальные средства работы с текстом: заголовки и подзаголовки, колонтитулы, врезки, различные размеры и виды шрифта.

Объем всего иллюстративного материала (фотографий, схем, диаграмм, таблиц и рисунков) не должен превышать 1/3 от общего объема доклада.

### Требования к порядку (регламенту) предоставления информации.

Обязательные сроки ежегодного предоставления Публичного дошкольного образовательного учреждения должны определяться локальным муниципальным нормативным актом, но быть не позже 1 марта завершившегося учебного года.

Публичный доклад является одним из базовых форматов публичной отчетности, ориентированным на различные группы потребителей информации. Он должен обеспечивать связь со всеми другими форматами отчетности, содержащими информацию, которая может быть интересной и полезной целевой аудитории.

Для обеспечения связи в Публичном докладе используется:

- для печатных изданий – система ссылок (сносок) с указанием источника информации;

- для электронных изданий – система гиперссылок на электронные версии информационных документов различного типа.

Информация о дате опубликования и о том, где можно ознакомиться с полной версией доклада (адреса сайтов в сети Интернет, данные о средствах массовой информации, где опубликован Доклад, местонахождения печатных изданий), быть максимально доступна заинтересованным пользователям.

Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения, поэтому, наряду с организацией обсуждения Доклада обязательно необходимо указать формы обратной связи, в том числе способы (включая электронные) подачи вопросов, отзывов, оценок и предложений.

#### Требования к распространению Публичного доклада.

Основными информационными каналами для распространения Публичного доклада являются:

- официальный сайт муниципального органа управления образованием;
- официальный сайт дошкольного образовательного учреждения
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

#### Основные требования к публикациям:

- Общие требования:
  - профессиональная редакция,
  - привлекательный дизайн.
- Специальные требования к печатным публикациям:
  - объем печатного издания для Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения не должен превышать 25 стандартных печатных страниц, не включая приложения и иллюстрации;
  - качество полиграфии и печати должно обеспечивать привлекательность документа для читателей.
- Специальные требования к электронным публикациям:
  - Для обеспечения быстрого поиска Публичного доклада на сайте ссылка на него должна быть расположена непосредственно в главном меню содержания сайта.
  - Для обеспечения удобства ознакомления с электронной версией Публичного доклада в сети Интернет необходимо:
    - использовать при его создании и размещении только общедоступные программы, такие как Microsoft Word, Adobe Reader и стандартные программы-архиваторы – .rar, .zip;
    - ограничить объем электронной версии Публичного доклада (он не должен превышать 1 МБ);
    - обеспечить беспрепятственный постоянный бесплатный доступ к нему (включая возможность скачивания файла).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

**Информация, обязательная для включения в ПД дошкольного образовательного учреждения.**

<b>Введение</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общая информация (местонахождение, удобство транспортного расположения, социальное и экологическое окружение).</li> <li>• Отличительные черты ДОУ (условия набора контингента, специфика и особые традиции).</li> </ul>
<b>1. Общие характеристики заведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тип, вид, специализации.</li> <li>• Структура управления, включая контактную информацию ответств.</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп.</li> <li>• Наличие групп кратковременного пребывания, новых форм дошкольного образования и их специализация</li> </ul>
<b>2. Особенности образовательного процесса</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности</li> <li>2.Забота и охрана здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ)</li> <li>3.Работа специалистов (психологи, логопеды, дефектологи и т.д.)</li> <li>4.Дополнительные образовательные и необразовательные услуги</li> <li>5.Преемственность ДО программ и программ начального общего образования.</li> <li>6. Совместная работа с организациями доп. образования, культуры и спорта.</li> </ol>
<b>3. Условия осуществления образовательного процесса</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Организация предметной образовательной среды в ДОУ 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.)</li> <li>2.Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории.</li> <li>3.Медицинское обслуживание</li> <li>4.Материально–техническая база (Состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах)</li> <li>5.Качество и организация питания</li> </ol>
<b>3. Кадровый потенциал</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.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)</li> <li>2.Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал)</li> <li>3.Мнение управляющего (общественного, наблюдательного) совета, родительского комитета, другие свидетельства о деятельности педагогов.</li> <li>4.Информация СМИ о деятельности ДОУ</li> </ol>
<b>4. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Официальная родительская плата и платежи, осуществляемые родителями, в динамике и (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования) в сравнении с другими ДОУ муниципалитета.</li> <li>2.Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения</li> <li>3.Наличие, стоимость и востребованность дополнительных платных услуг</li> <li>3.Бюджетное финансирование, структура расходов ДОУ, расходы на 1 воспитанника. Внебюджетная деятельность</li> </ol>
<b>5. Семья и дошкольное образовательное учреждение</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Наличие общественного управления в ДОУ ( родительский комитет / наблюдательный / попечительский совет и его деятельность)</li> <li>2.Семья и ДОУ (Наличие консуьлт.пунктов, особых мероприятий для родителей)</li> </ol>
<b>6. Проблемы, планы и перспективы развития</b>	

