



Согласовано:  
Председатель  
Совета ПДР «Родничок»  
 Л.Д. Каркавина



Утверждено:  
Главный врач ПДР «Родничок»  
 Н.Е. Филиппов  
Приказ от 16.11.2015 № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**  
**государственного казенного учреждения здравоохранения**  
**Кемеровской области**  
**«Полысаевский дом ребенка «Родничок»**  
**ГКУЗ КО ПДР «Родничок»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ПДР «Родничок»  
Протокол от 16.11.2015 № 2

Полысаево

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.6 ч. 2 ст.29,30), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет и обновлении информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013г. № 582, Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»), Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления Публичного доклада руководителя ГКУЗ КО «Полысаевский дом ребенка «Родничок», а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад Учреждения (далее – Доклад):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета Учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения;

- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;

- отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители администрации, педагоги, родители. (законные представители) несовершеннолетних воспитанников.

1.5. Доклад подписывается совместно руководителем и председателем Совета Учреждения.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения, на официальном сайте Учреждения.

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

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Особенности и функции Публичного доклада**

2.1. Основными целям Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых результатах деятельности.

2.2. Особенности 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 изложения.

- регулярность предоставления Доклада – 1 раз в год .

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

### **3. Структура и содержание Публичного доклада**

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Учреждением.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, характеризующую состояние и тенденции развития Учреждения.

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

3.4. Вводная часть (приводятся общие данные, характеризующие Учреждение: когда и для каких целей создано, где расположено, условия содержания, оказания первичной медико-санитарной, специализированной и высоко технологической помощи детям, оставшимся без попечения родителей (законных представителей) и детям, временно находящимся в связи с трудной жизненной ситуации, воспитания и образования, его государственный статус, основные направления развития, основные достижения, задачи, стоящие перед Учреждением, приоритеты его развития).

3.5. Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигло Учреждение и имеет следующие разделы:

3.5.1. Особенности медицинской и образовательной деятельности:  
создание условий в Учреждении – условия приема, структура, содержание предоставляемых услуг, особенности организации содержания воспитанников, работа специалистов, особенности организации образовательного пространства.

3.5.2. Условия осуществления медицинской и образовательной деятельности:

- организация развивающей предметно-пространственной среды, материальное оснащение, обеспеченность медицинским оборудованием и препаратами, учебными материалами и наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, использование ИКТ в работе с детьми;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности воспитанника в здании и на территории, прилегающей к Учреждению;
- материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);
- качество и организация питания.

3.5.3. Кадровый потенциал

Качественный и количественный состав персонала, динамика изменений вакансий. Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных специалистов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).

3.5.4. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование.

Бюджетное финансирование, структура расходов Учреждения, внебюджетная деятельность.

3.6. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным периодом.

3.7. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие:

3.7.1. Требования к качеству информации:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере медицины и 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 факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.7.2. 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 своем объеме был доступен для прочтения, в том числе родителями (законными представителями).

Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (медицинских работников, педагогов, экономистов и др.).

3.7.3. Основным источником информации для Доклада является информационная, статистическая, аналитическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в Учреждении.

3.7.4. Опубликование персонифицированной информации не допускается.

#### **4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада**

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя:

- утверждение приказом руководителя Учреждения состава и координатора (руководителя) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, Совета, педагогов);
- утверждение на заседании рабочей группы плана работы по подготовке Доклада;
- разработка структура и содержания Доклада;
- утверждение на заседании рабочей группы структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в СМИ) варианта.

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на расширенном заседании собрания трудового коллектива Учреждения с привлечением членов Совета Учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение приказом руководителя Учреждения Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **5. Публикация, презентация в распространение Публичного доклада**

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

- размещение Доклада на интернет-сайте Учреждения в срок до 1 августа текущего года;
- проведение родительского собрания, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.