

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08 2016г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ № 67
Белишева О.В.
Приказ № 99 от 30.08. 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ о составлении публичного доклада

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, особенности, порядок подготовки распространения публичного доклада муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 67 (далее – Учреждение) основные требования к публичному докладу, а также источники информации и структуру публичного доклада.

1.2. Публичный доклад (далее – Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Учреждения, формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о состоянии и перспективах развития Учреждения.

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

1.3. Основные цели Доклада:

- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Учреждения, родители.

1.6. Доклад подписывается заведующим дошкольного образовательного учреждения совместно с председателем органа самоуправления (Управляющего совета).

1.7. Доклад размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения не позднее 15 сентября.

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

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя:

2.1.1. Аннотацию (краткую информацию о представленном отчете).

2.1.2. Основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми таблицами).

2.1.3. Приложения (графики, диаграммы, табличный материал, иллюстрирующий основные показатели деятельности Учреждения).

2.2. Доклад включает в себя следующие основные разделы:

- 2.2.1. Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования.
- 2.2.2. Обобщенные сведения о составе воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам, социальным особенностям семей).
- 2.2.3. Структура управления Учреждения, его органов самоуправления.
- 2.2.4. Условия обеспечения образовательного процесса (в том числе материально-технические, учебно-методические).
- 2.2.5. Особенности режима пребывания воспитанников в Учреждении.
- 2.2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 2.2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения.
- 2.2.8. Особенности и результаты образовательной деятельности Учреждения.
- 2.2.9. Обобщенные данные о состоянии здоровья воспитанников.
- 2.2.10. Особенности организации питания.
- 2.2.11. Обеспечение безопасности Учреждения.
- 2.2.12. Организация дополнительных образовательных услуг
- 2.2.13. Социальная активность Учреждения (результаты методической и общественной работы коллектива Учреждения).
- 2.2.14. Основные проблемы (в том числе нерешенные в отчетном году).
- 2.2.15. Основные направления работы Учреждения на ближайший год (следующий за отчетным).
- 2.3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- 2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

3. Подготовка Доклада

- 3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
 - 3.1.1. Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, представителей управляющего совета, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников).
 - 3.1.2. Утверждение графика работы по подготовке Доклада.
 - 3.1.3. Разработка структуры Доклада.
 - 3.1.4. Утверждение структуры Доклада.
 - 3.1.5. Сбор необходимых для Доклада данных (том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).
 - 3.1.6. Написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта.
 - 3.1.7. Представление проекта Доклада на заседаниях Управляющего совета и педагогического совета дошкольного образовательного учреждения, обсуждение.
 - 3.1.8. Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.
 - 3.1.9. Утверждение Доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

- 4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
 - 4.1.1. Размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения.
 - 4.1.2. Проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива.
 - 4.1.3. Проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.
- 4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения.