

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Подсолнушек»

Астраханская область, Икрянинский район,
с. Икряное, ул. Мира, 37.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с «Подсолнушек»

Н.А. Павлова

20 15г.



СОГЛАСОВАНО

Представитель от коллектива

Хохлова Л.А. Хохлова.

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Подсолнушек».

1. Общие положения.

Одним из важнейших условий развития дошкольного учреждения (далее - ДОУ) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

Публичный доклад ДОУ (далее - **Доклад**) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДОУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ДОУ для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.

Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется **Доклад**, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ДОУ, общественность.

Доклад ДОУ позволит обеспечить:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- осознание ДОУ целей собственной деятельности;
- контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;
- формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;

- учет существующих и динамично меняющихся потребностей личности и общества;
- последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).

Особое значение **Доклад** имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДООУ, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДООУ. Материалы **Доклада** могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых ДООУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

Доклад подписывается совместно руководителем ДООУ и представителем от коллектива.

Управление образования, в пределах имеющихся возможностей, содействует публикации и распространению **Доклада**.

Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДООУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Структура Доклада

Доклад включает в себя аннотацию (введение), основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение и приложения.

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика ДООУ (включая краткую историческую справку, особенности района его нахождения, в т. ч. особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);
- состав воспитанников (основные количественные данные, в т. ч. по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);
- структура управления ДООУ;

- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т. ч. ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадры и др.);
- описание непосредственно образовательной деятельности дошкольного учреждения и режима воспитания и обучения;
- кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
- финансовое обеспечение функционирования и развития ДОО (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;
- состояние здоровья дошкольников, меры по охране и укреплению здоровья;
- организация питания;
- обеспечение безопасности;
- формы дополнительного образования, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ДОО (в т. ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;
- социальная активность и социальное партнерство ДОО (сотрудничество со школами, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ДОО и др.).

Публикации в СМИ;

- основные проблемы ДОО (в т. ч. не решенные в отчетном году);
- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОО.

В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приведенный материал.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ДОО за отчетный год, по каждому из разделов **Доклада**.

Материалы компонуются в разделы ДОО самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом с тем, чтобы **Доклад** по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе

специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада.

В подготовке **Доклада** принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители.

Подготовка Доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов **Доклада** (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей);
- утверждение плана-графика работы по подготовке **Доклада**;
- разработку структуры **Доклада** (приложение № 1);
- сбор необходимых для **Доклада** данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных (например, для презентации, размещение на сайте ДООУ или публикации в местных СМИ) вариантов;
- представление проекта **Доклада** на расширенное заседание органа самоуправления ДООУ, обсуждение;
- доработку проекта **Доклада** по результатам обсуждения;
- утверждение **Доклада** (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада.

Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДООУ - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами "малой полиграфии" (ксерокопирование) в сети Интернет и др.

Подготовленный утвержденный **Доклад** публикуется и доводится до общественности .

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом **Доклада**;
- направление электронного файла с текстом **Доклада** в семьи воспитанников, имеющих домашнюю электронную почту;
- публикация сокращенного варианта **Доклада** в СМИ;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом **Доклада** и указанием адреса сайта, где расположен полный текст.

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

Приложение № 1.

Структура публичного доклада

1. Общая характеристика образовательного учреждения:

- социокультурная среда;
- организационная среда;
- социальный статус семей воспитанников;
- социальная активность и социальные партнеры детского сада.

2. Кадровое обеспечение организации воспитательно-

образовательного процесса.

3. Структура управления дошкольной образовательной организацией.

4. Качество воспитательно-образовательного процесса:

- условия осуществления воспитательного процесса;
- результаты образовательной деятельности.

5. Деятельность по развитию образовательных услуг в соответствии с социальным заказом:

- платных услуг;
- коррекционных услуг.

6. Охрана и укрепление здоровья и психофизического развития детей:

- состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;
- организация адаптационного периода для вновь прибывших детей;
- уровень физической подготовленности воспитанников;
- организация питания и обеспечение безопасности воспитанников.

7. Финансовое обеспечение функционирования и развития детского сада.

8. Основные проблемы и направления развития учреждения.