

СОГЛАСОВАНО



Председатель первичной
профессиональной организации
Н.В. Никонова

УТВЕРЖДАЮ



заведующий МАДОУ
«Детский сад № 22 «Планета детства»
Букаринова Т.В. Букаринова
Приказ от «12» 01 2015 г. № 17

Положение о публичном докладе

1. Общие положения

1. Публичный доклад муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Планета детства» (далее- Доклад), ежегодное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
2. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах учреждения для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах дошкольного образовательного учреждения.
3. Доклад отражает состояние дел в дошкольном образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.
4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.
5. Особое значение Доклад должен иметь для родителей вновь прибывших в дошкольное образовательное учреждение воспитанников, а также для родителей, планирующих направить ребенка на воспитание в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помочь родителям сориентироваться в особенностях воспитательно - образовательной программы, реализуемой в дошкольном образовательном учреждении, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услугах и др.).
6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогический персонал, административный персонал, родители.
7. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
8. Доклад подписывается совместно заведующим дошкольного образовательного учреждения и председателем первичной профсоюзной организации.
9. Доклад публикуется в сети Интернет и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), и др.
10. Доклад является документом постоянного хранения, администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- 2.1. Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
- 2.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников).
- 2.3. Структура управления дошкольного образовательного учреждения, его органов самоуправления.
- 2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- 2.5. План воспитательно - образовательной работы дошкольного образовательного учреждения. Режим работы.
- 2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.8. Результаты воспитательно-образовательной деятельности.
- 2.9. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.10. Организация питания.
- 2.11. Обеспечение безопасности.
- 2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых дошкольным образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 2.13. Социальная активность и социальное партнерство дошкольного образовательного учреждения (сотрудничество с вузами, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы о дошкольного образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о дошкольном образовательном учреждении.
- 2.14. Основные сохраняющиеся проблемы дошкольного образовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
- 2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития дошкольного образовательного учреждения. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада. 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 общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада

Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 1 до 3 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления дошкольного образовательного учреждения, педагогов и родителей воспитанников);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение 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, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в дошкольное образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности.