



ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе МДОБУ "Детский сад компенсирующего вида "Золотой ключик"

1. Общие положения

1. 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.
2. 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.
3. Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.
4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ДОУ, общественность.
5. Доклад ДОУ позволяет обеспечить:
 - удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
 - осознание ДОУ целей собственной деятельности;
 - контроль качества результатов воспитания, образования, охраны и укрепления здоровья;
 - формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;
 - учет существующих и меняющихся потребностей личности и общества;
 - последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).
6. Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДОУ, а также для родителей, планирующих отправить ребенка в ДОУ.
7. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в ДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.
8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ

обеспечивает хранение и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

1. Доклад включает в себя:

- аннотацию (введение),
- основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.),
- заключение,

2. Структура Доклада приложения.

2. Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика ДОУ (краткая историческая справка, особенности района

его нахождения: экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);

- состав воспитанников (основные количественные данные по возрастам и группам;

обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);

- структура управления ДОУ;

- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. ресурсное

обеспечение (материально-техническая база, кадры и др.);

- описание сетки занятий и режима воспитания и обучения;

- кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;

- финансовое обеспечение функционирования и развития ДОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным средствам, основным направлениям их расходования);

- результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;

- состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;

- организация питания;

- обеспечение безопасности;

➤ формы дополнительного образования, перечень образовательных услуг, предоставляемых ДОУ (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;

➤ социальная активность и социальное партнерство ДОУ (сотрудничество со школами, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ДОУ и др.).

Публикации в СМИ о ДОУ;

- основные проблемы ДОУ (в т.ч. не решенные в отчетном году);

- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОУ.

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

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

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

6. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

7. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом,

чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения.

8. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов.

9. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы направления в ДОУ вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с ним различных аспектов деятельности ДОУ.

3. Подготовка Доклада

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

2. Подготовка Доклада является длительным организационным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку

материалов Доклада (как правило, в группу включают представителей администрации, органа самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей);

- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- разработку структуры Доклада;
- сбор необходимых для доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

➤ написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенных вариантов (например, для презентации, размещение на сайте ДОУ или публикации в СМИ);

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления

ДОУ, обсуждение;

- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. его сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

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

2. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на официальном сайте ДОУ.

3. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

- проведения специального общего родительского собрания, педагогического совета

или (и) собрания трудового коллектива;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в СМИ;

- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом

Доклада и указанием адреса сайта, где расположен полный текст Доклада.

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