

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом заведующего
МБДОУ ДС КВ № 22
от 28.08.2015 г. № 98
заведующий МБДОУ ДС В № 22

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
МБДОУ ДС КВ № 22
протокол № 1 от 28.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О публичном докладе

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального
образования Темрюкский район.

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район (далее — Доклад), как правило, ежегодный — важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности дошкольного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах учреждения для социальных партнеров дошкольного образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Доклад отражает состояние дел в ДООУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в дошкольное учреждение детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в МБДОУ ДС КВ № 22 (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых дошкольным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

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

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

1.5. Доклад подписывается совместно заведующим МБДОУ ДС КВ № 22 и председателем Совета ДООУ.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного учреждения- средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Доклада для участников общеобразовательного процесса.

II. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит следующие основные разделы:

2.2. Общая характеристика образовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе экономические,

климатические, социальные, транспортные и др.).

2.3. Особенности образовательного процесса.

2.4. Условия осуществления общеобразовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.

2.5. Результаты деятельности ДООУ.

2.6. Кадровый потенциал.

2.7. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.

2.8. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.

2.9. Заключение. Перспективы и планы развития.

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 объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада проводится сроком от 6 до 9 месяцев и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) проектного Совета , ответственных за подготовку Доклада (проектный Совет включает в себя представителей администрации, органа самоуправления ДООУ, педагогов и родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада осуществляется на проектном Совете;
- 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 для публикации на сайте ДООУ варианта;
- представление проекта Доклада на заседание Совета ДООУ общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе его сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада

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

4.2. В целях публикации и презентации Доклада проводятся следующие мероприятия:

- проведение специального общего родительского собрания (конференции), общего собрания трудового коллектива;

- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- размещение Доклада на интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
- распространение на информационных стендах листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.3. В Докладе указывается электронная форма обратной связи для направления замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности дошкольного образовательного учреждения.