


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Леонова Н.В.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 135»

Петриченко Т.И.



15.09.2015

Примечание 149

Положение
о публичной докладе
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 135»

Ярославль, 2015

1. Общие положения

1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее - Доклад) - способ обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

2. Доклад предоставляется общественности не реже одного раза в год, в августе по итогам окончания учебного года.

3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование; получение общественного признания достижений детского сада; привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам детского сада;

- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах детского сада;

- привлечение общественности к оценке деятельности детского сада, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

4. Доклад доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников, учредителя, социальных партнёров детского сада, местной общественности, шефствующих организаций.

Доклад должен помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его укладе и традициях, дополнительных образовательных услугах и др.

5. В подготовке Доклада принимают участие воспитатели, руководящие работники, родители (законные представители).

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

7. Доклад утверждается Управляющим советом детского сада, подписывается заведующим дошкольного общеобразовательного учреждения.

Положение о публичном докладе вводится в действие приказом по учреждению.

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

II. Структура Доклада

1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

1.1 общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования (социальные, демографические, представление учреждения о своем

назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования);

1.2 состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне, в котором расположено дошкольное образовательное учреждение);

1.3 структура управления дошкольным образовательным учреждением;

1.4 условия осуществления образовательно-воспитательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение;

1.5 финансовое обеспечение функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

1.6 режим функционирования учреждения, организация питания и обеспечение безопасности;

1.7 реализация образовательной программы, включая: учебный план образовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы;

1.8 приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления);

1.9 основные образовательные результаты воспитанников;

1.10 достижения в сфере спорта, искусства, творчества и др.;

1.11 обобщенная информация по адаптации детей;

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

1.13 социальное партнерство дошкольного образовательного учреждения (сотрудничество с предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы дошкольного образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении;

1.14 основные направления развития дошкольного образовательного учреждения на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития учреждения).

2. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчетный год по каждому из разделов Доклада.

3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе родителям. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада:

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления дошкольного образовательного учреждения, воспитателей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. 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 государственного управления образовательного учреждения, обсуждение;

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

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- размещение сокращенного варианта Доклада на сайте детского сада;

2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих государственный надзор за деятельностью дошкольного учреждения.