

Рассмотрено

на общем собрании коллектива
МБДОУ «Ровеньский детский
сад № 1 комбинированного вида
Белгородской области»
Протокол № 1 от 01 сентября 2014 г.

Утверждено

приказом по МБДОУ «Ровеньский
детский сад № 1 комбинированного вида
Белгородской области»
№ 64 от 01 сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Ровеньский детский сад № 1 комбинированного вида
Белгородской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Публичный доклад (далее – Доклад) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ровеньский детский сад № 1 комбинированного вида Белгородской области» (далее - ДОУ) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ДОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений ДОУ;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам ДОУ;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ;
- привлечение общественности к оценке деятельности ДОУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей, вновь прибывших в ДОУ детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДОУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных

программ, реализуемых ДООУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

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

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

6. Доклад размещается на официальном сайте ДООУ, публикуется и распространяется в формах, возможных для ДООУ – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- общая характеристика ДООУ и условий его функционирования.
- особенности образовательного процесса.
- условия осуществления образовательного процесса.
- кадровый потенциал.
- финансовые ресурсы ДООУ и их использование.
- заключение (перспективы и планы развития).

2.1. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

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

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

III. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

3.1. 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, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;

- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта Доклада на обсуждение педагогического коллектива и представителей общественности;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- подготовка к публикации доклада.

IV. ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДА

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

- размещение Доклада на официальном сайте ДОУ;
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям) воспитанников в форме стендового доклада;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности ДОУ.