

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 104»

390042 г. Рязань, ул. К. Маркса, 3 к 3, тел. (4912) 33-00-74



Утверждено:

от 03.09.2012г.

приказом № 103 а/х от 03.09.2012г.
Заведующая МБДОУ «Детский сад №104»
Луковникова И.Л.

Луковникова И.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе дошкольного учреждения

1. Общие положения

Одним из важнейших условий развития дошкольного учреждения (далее – ДОУ) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

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.

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.

Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ДОУ, общественность.

Доклад ДОУ позволит 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).

Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДОУ, а также для родителей, планирующих отправить ребенка в данное ДОУ. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в ДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

Доклад подписывается совместно руководителем ДОУ и председателем совета ДОУ.

Управление образования, в пределах имеющихся возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ обеспечивает хранение и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Структура Доклада

Доклад включает в себя:

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

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика ДОО (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 ДОО;

- 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 ДОО (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;
 - социальная активность и социальное партнерство ДОО (сотрудничество с другими ДОО, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ДОО и др.).
- Публикации в СМИ о ДОО;
- основные проблемы ДОО (в т.ч. не решенные в отчетном году);
 - основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОО.

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

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

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

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов.

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

3. Подготовка Доклада

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы. Родители.

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 ДООУ или публикации в СМИ);
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления ДООУ, обсуждение;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. его сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДООУ – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами “малой полиграфии” (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на сайте ДООУ.

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;
 - направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющих домашнюю электронную почту;
 - 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.