

СОГЛАСОВАНО:

На педагогическом совете
Протокол №
« 24 » 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«ДС № 15 «Аленушка»
(Е.В.Федулова)
Приказ №
« 24 » 09 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «АЛЕНУШКА»
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

1. Общие положения

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

Публичный доклад ДООУ (далее - Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДООУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности ДООУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ДООУ для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности деятельности в интересах ДООУ.

Доклад отражает состояние дел в ДООУ 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 ДООУ, общественность.

Доклад ДООУ позволит обеспечить:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- осознание ДООУ целей собственной деятельности;
- контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;
- формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;
- учет существующих и динамично меняющихся потребностей личности и общества;
- последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).

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

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

Доклад размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения – в местных СМИ.

2. Структура Доклада

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

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика ДООУ (включая краткую историческую справку, особенности района его нахождения, в т. ч. особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);
- состав воспитанников (основные количественные данные, в т. ч. по возрастам и группам; о речевом диагнозе на момент поступления и выпуска в школу);
- структура управления ДООУ;
- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т. ч. ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса и др.);

- финансовое обеспечение функционирования и развития ДОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;
 - состояние здоровья дошкольников, меры по охране и укреплению здоровья;
 - организация питания;
 - обеспечение безопасности;
 - приоритетные цели и задачи детского сада, деятельность по их решению в отчетный период;
 - результаты воспитания, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, детского творчества;
 - публикация в СМИ о детском саде;
 - основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОУ.

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

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

Материалы компонуются в разделы ДОУ 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 с тем, 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 (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДОУ вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с Докладом различных аспектов деятельности ДОУ.

3. Подготовка Доклада

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

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) 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 (например, для презентации, размещение на сайте ДОУ или публикации в местных СМИ) вариантов;
 - представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления ДОУ, обсуждение;
 - доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
 - утверждение Доклада (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДОУ – на Интернет – сайте дошкольного образовательного учреждения. Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на сайте ДОУ.

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющих домашнюю электронную почту;

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