

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово»

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 61  
города Белово  
Т.Н. Сурадейкина  
2020г.



**Положение  
о публичном докладе  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово»**

Принято:  
на педагогическом совете  
МБДОУ детский сад № 61  
города Белово  
Протокол № 4 от «01» РБ.2020

Беловский городской округ 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Публичный доклад муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово» (далее – Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений дошкольного образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам дошкольного образовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах дошкольного образовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности дошкольного образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, сами воспитанники, учредитель, социальные партнёры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данный Доклад имеет для родителей, вновь прибывших в дошкольное образовательное учреждение воспитанников, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

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

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

Доклад утверждается органом государственного-общественного управления дошкольного образовательного учреждения, подписывается заведующим дошкольного образовательного учреждения.

### **3. Структура Доклада**

Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- 1) Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования.
- 2) Кадровый состав педагогов.
- 3) Особенности образовательного процесса.
- 4) Результаты образовательной деятельности.
- 5) Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.
- 6) Заключение. Перспективы и планы развития.

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

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

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

### **4. Подготовка Доклада**

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-общественного управления дошкольного образовательного учреждения, педагогов, родителей детей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- 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 варианта;

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления дошкольного образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **5. Публикация Доклада**

Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- 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;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения.