

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 61 города Белово
« 19 » 05 20 14
Протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 61
Н. Сурапейкина
« 19 » 05 20 14



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

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово» далее (Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Цели доклада:

- обеспечение права воспитанников и их родителей (законных представителей) на получение информации и выбор образовательного учреждения в соответствии с интересами и потребностями;
- информирование учредителей и местной общественности об особенностях организации образовательного процесса, основных результатах и проблемах функционирования и развития образовательного учреждения.

1.3. Задачи доклада:

- представить отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- привлечь общественность к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений к планированию деятельности по его развитию;
- расширить круг социальных партнеров, повысить эффективность их деятельности в интересах образовательного учреждения.

1.4. Функции Доклада муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово»: - привлечение дополнительного социального ресурса доверия и поддержки, как необходимого условия, также и привлечения дополнительных материальных ресурсов;

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни образовательного учреждения;
- отчет о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;

- привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам образовательного учреждения;
- получение общественного признания успехов образовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по развитию образовательного учреждения.

1.5. Особенности публичного доклада Публичный доклад характеризуется следующими особенностями:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).
- публичный доклад подлежит опубликованию не позднее 1 августа отчётного года;
- доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности.

1.6. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, 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 на воспитание в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы Доклада помогают родителям сориентироваться в особенностях воспитательно-образовательной программы, реализуемой в дошкольном образовательном учреждении, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

2. Требования к публичному докладу

Основными требованиями к информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

актуальность - соответствие информации интересам и информационным потребностям целевых групп, содействие принятию решения в сфере образования;

достоверность – точность и обоснованность информации, наличие ссылок на источники первичной информации;

необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить обоснованию или иллюстрации тезисов и положений Публичного доклада, дополнительная информация может быть приведена в приложении; аналитический характер информации – информация основывается на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения;

доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада

3.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогический персонал, административный персонал, родители.

3.2. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления дошкольного образовательного учреждения, педагогов и родителей воспитанников;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада; - разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);

- 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 (например, для публикации на Интернет - сайте ДООУ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации;
- доклад подписывается совместно заведующим дошкольного образовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета, либо совета учреждения);
- заведующий дошкольным образовательным учреждением, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

4. Структура Доклада

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

4.1. Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

4.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников).

4.3. Структура управления дошкольного образовательного учреждения, его органов самоуправления.

4.4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база.

4.5. План воспитательно - образовательной работы дошкольного образовательного учреждения. Режим работы.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

4.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

4.8. Результаты воспитательно - образовательной деятельности.

4.9. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.

4.10. Организация питания.

4.11. Обеспечение безопасности.

4.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых дошкольным образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

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

4.14. Основные сохраняющиеся проблемы дошкольного образовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

4.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным периодом) развития дошкольного образовательного учреждения.

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

5. Источники информации для Публичного доклада

Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения, статистические данные и данные о результатах различных обследований, официально представленные органами управления образованием регионального и муниципального уровней и Учреждением.

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 61 города Белово
« 19 » 05 20 14
Протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 61


Т.Н. Сурадейкина
« 19 » 05 20 14

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

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 61 города Белово
« 19 » 05 20 14
Протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 61


Т.Н. Сурадейкина
« 19 » 05 20 14

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

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 61 города Белово
« 19 » 05 20 14
Протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 61


Т.Н. Сурадейкина
« 19 » 05 20 14

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

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 61 города Белово
« 19 » 05 20 14
Протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 61


Т.Н. Сурадейкина
« 19 » 05 20 14

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

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 61 города Белово
« 19 » 05 20 14
Протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 61

Т.Н. Сурадейкина
« 19 » 05 20 14



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

6.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

6.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального дошкольного образовательного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры;

- размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;

- информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

6.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в дошкольное образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности дошкольного образовательного учреждения.