

Рассмотрено и принято на педагогическом совете МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район
Протокол № 7 от 05.04 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район В.А. Титова
Приказ № 141 от 29.04 2016 г.



Положение о публичном докладе

I. Общие положения.

1.1. Публичный доклад МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район (далее ДОУ) далее (доклад) важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой период).

2.1. Основные функции доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ДОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет 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.

2.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители), воспитанников. Учредитель, социальные партнеры ДОУ, общественность.

Материалы доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых учреждением.

2.4. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса.

2.5. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения.

2.6. Доклад хранится 5 лет. Администрация ДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

II. Структура доклада

- общая характеристика дошкольного образовательного учреждения (указывается количество групп, возрастной состав, общая численность воспитанников, время пребывания, условия для полноценного физического и психического развития);
- структура управления дошкольным учреждением (перечисляются формы управления учреждением, формы самоуправления);
- условия осуществления образовательного процесса (кадры, материально-технические и медико-социальные условия, базисные и дополнительные программы, технологии, методики);
- сохранение и укрепление здоровья (профилактическая работа, система закаляющих процедур, инновационно-оздоровительные технологии, применяемые в ДОУ, медицинское, лечебно-оздоровительное, коррекционное оборудование для оздоровления детей), специализированные группы;
- организация питания, состояния обеспечения безопасности (индивидуальный подход при осуществлении питания, нуждающимся в диетическом питании);
- социальная активность и социальное партнерство ДОУ (указывается сотрудничество ДОУ с социальными институтами муниципального образования, общественными организациями);
- финансовое обеспечение функционирования и развитие ДОУ (финансовая деятельность, как основы существования ДОУ и направлена на обеспечение стабильного функционирования различных систем, сопровождающих образовательные, оздоровительные и социально-бытовые процессы);
- основные нерешенные проблемы (отмечается то, что еще необходимо предстоит сделать для улучшения функционирования и пребывания в нем детей);
- результаты образовательной деятельности (отмечаются успехи воспитанников, в том числе выпускников по результатам мониторинга успеваемости в школе, а также участие в городских, областных, федеральных выставках и конкурсах);
- основные направления ближайшего развития ДОУ (указываются перспективные задачи ДОУ по основным направлениям деятельности);

III. Подготовка доклада.

3.1. Подготовка доклада является организационным процессом, включает в себя следующие этапы:

- рабочая группа включает в себя представителей администрации и педагогов и представителей родительского комитета;
- утверждение структуры доклад;
- сбор необходимых данных для доклада (в том числе посредством опроса, анкетирования и иных социологических методов, мониторинга);
- представление проекта доклада на обсуждение педагогическим советом.

3.2. Публикация, презентация и распространение доклада.

Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на сайте ДООУ;
- выпуск брошюры с полным текстом доклада по представленной структуре.

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

Информация по каждому разделу предоставляется в сжатом виде.

Публичный доклад используется для организации общественной оценки учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи (вопросы, отзывы, оценки, предложения).