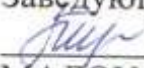


Утверждаю
Заведующий
 В.А. Пигаричева
МАДОУ «Детский сад №93»
Приказ № 26 от 27.05.2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 93 «Звёздочка»

1. Общие положения

Одним из важнейших условий развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 «Звёздочка» (далее – дошкольное учреждение) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

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

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

Доклад отражает состояние дел дошкольного учреждения 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 Детского сада, общественность.

Доклад дошкольного учреждения позволит обеспечить:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- осознание дошкольным учреждением целей собственной деятельности;
- контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;

- формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников образовательного процесса и социальных партнеров;
- учет существующих и динамично меняющихся потребностей личности и общества;
- последовательное развитие образовательной среды (по форме и содержанию).

Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в дошкольное учреждение, а также для родителей, планирующих направить ребенка в дошкольное учреждение. Материалы Доклада помогут родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в дошкольном учреждении, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услугах и т.д.

Доклад подписывается совместно заведующим дошкольным учреждением, председателем первичной профсоюзной организации, председателем совета Детского сада и принимается на общем собрании трудового коллектива Детского сада.

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

Доклад является документом постоянного хранения, заведующий дошкольным учреждением обеспечивает хранение Докладов и его доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

Доклад – текстовый документ, состоящий из разделов, иллюстрированный (при необходимости) графиками, диаграммами, таблицами др..

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

1. Общая характеристика дошкольного учреждения:

- общая информация (тип, вид, полное наименование, адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес сайта учреждения, год основания, учредитель, регистрация устава в ИФНС, лицензия на осуществление образовательной деятельности, лицензия на осуществление медицинской деятельности, режим работы);

- информационная справка о ДООУ (местоположение, информация о прилегающих социальных объектах, о доступности транспортного сообщения);

- состав воспитанников (основные количественные данные, в т.ч. по возрастам и группам; социальным особенностям семей воспитанников);

- информация о работе консультационного центра в ДООУ.

2. Особенности образовательного процесса:

- учебный план и режим дня детей в ДООУ;

- образовательная программа ДООУ;

- организация дополнительных образовательных услуг;

- организация коррекционной (логопедической) работы с детьми;

- охрана и укрепление здоровья детей в ДООУ;

- социальное партнёрство и открытость ДООУ;

- взаимодействие ДООУ с родителями воспитанников.

3. *Условия осуществления образовательного процесса:*

- материально-техническое обеспечение;
- организация развивающей предметно-пространственной среды;
- обеспечение безопасности детей;
- качество и организация питания в ДОУ;
- медицинское обслуживание.

4. *Результаты деятельности ДОУ:*

- достижения детей в конкурсах.

5. *Кадровый потенциал:*

- возраст, образование, квалификационные характеристики педагогических работников ДОУ;

- достижения педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- участие педагогов ДОУ в различных методических мероприятиях.

6. *Финансовые ресурсы ДОУ и их использование:*

- отчет по использованию внебюджетных средств.

7. *Заключение. Перспективы и планы развития.*

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

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

Материалы доклада группируются по разделам непосредственно дошкольным учреждением, названия разделов определяются логикой их формирования.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. 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 Детский сад вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с Докладом различных аспектов деятельности дошкольного учреждения.

3. Подготовка Доклада

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

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку материалов Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, Управляющего совета Детского сада, профсоюзного комитета, педагогов, специалистов, родителей);

- утверждение плана – графика работы по подготовке 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 электронном сайте Детского сада или публикации в местных СМИ) вариантов;
- представление проекта Доклада по результатам обсуждения;
- доработку Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на электронном сайте Детского сада.

Презентация Доклада проводится на:

- Общем родительском собрании Детского сада;
- Педагогическом совете Детского сада.