

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета МБДОУ

«Черлакский детский сад»

_____ О.В.Самойлов

« 01 » 01 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Черлакский детский сад»

_____ О.В.Баглюк

« 01 » 01 2012 г.

Положение

о публичном докладе

дошкольного образовательного учреждения «Черлакский детский сад»

1. Общие положения

1. Публичный доклад образовательного учреждения (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения.

Доклад призван информировать родителей (законных представителей), учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития образовательного учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением.

Доклад должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение и воспитание в данное образовательное учреждение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями воспитания, материально-технической базой и кадровым обеспечением, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг.

Доклад включает информацию за отчетный период, определенный уставом образовательного учреждения. Рекомендуемая периодичность представления Доклада - 1 раз в год, как правило, в августе месяце текущего года.

2. В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, родители, приглашенные специалисты.

3. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.

4. Доклад подписывается совместно руководителем и председателем совета образовательного учреждения.

5. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения, - в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами "малой полиграфии" и др.

6. Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждений обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

П. Структура Доклада

8. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- а) общая характеристика образовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.);
- б) состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства);
- в) структура управления образовательным учреждением, включая органы самоуправления;
- г) условия обучения, воспитания, включая материально-техническую базу и кадровое обеспечение воспитательно - образовательного процесса, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания;
- д) учебный план, расписание занятий образовательного учреждения;
- е) финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- ж) результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты диагностики (основные результаты воспитанников и выпускников ДОО);
- з) состояние здоровья детей, меры по охране и укреплению здоровья;
- и) перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе платные образовательные услуги), условия и порядок их предоставления; к) социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения (сотрудничество с предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении;
- л) основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году);
- м) основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития образовательного учреждения.

9. Разделы Доклада должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось 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. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- утверждение графика работ по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта (например, для публикации в местных СМИ);
- обсуждение проекта Доклада на расширенном заседании Совета образовательного учреждения;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Презентация Доклада

11.Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в печатных и электронных СМИ;
- размещение Доклада на официальном сайте ДОУ, размещенном в городской локальной сети и в сети Интернет;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Доклада.

12. В Докладе целесообразно указать варианты обратной связи для направления в образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности образовательного учреждения и тексту Доклада.