МДОБУ ДЕТСКИЙ САД №42 МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
Подписан: МДОБУ ДЕТСКИЙ САД №42 МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=2335011784-233501001-007378622496, E=detsad42korenovsk@mail.ru, ИНН=002335011784, СНИЛС=07378622496, ОГРН=1022304013192, T=заведующий, O=МДОБУ ДЕТСКИЙ САД №42 МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН, STREET="УЛ МАТРОСОВА, ДОМ 6, Б", L=Кореновск, S=23 Краснодарский край, C=RU, G=Татьяна Николаевна, SN=Сизонец, CN=МДОБУ ДЕТСКИЙ САД №42 МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.01.05 21:43:47+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета,
протокол № 3 от 03.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОБУ детского сада № 42
МО Кореновский район
от 09.12.2015 г. № 135/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке и распространении Публичного доклада

I. Общие положения

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ о подготовке и распространении Публичного доклада создано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 42 муниципального образования Кореновский район (далее – ДОУ) как одно из важнейших условий развития и обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций.

1.2. Положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2010 г. № 13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.3. Публичный доклад (далее – Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДОУ, широкого информирования родительской общественности о деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах детского сада для социальных партнеров, направлен на расширение их круга и повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

1.5. Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период, определяет задачи дальнейшего развития.

1.6.Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры детского сада, общественность.

1.7. Доклад детского сада позволит обеспечить:

-удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;

- осознание детским садом целей собственной деятельности;

- контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;

- формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;

- учет существующих и динамично меняющихся потребностей личности и общества;

- последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).

1.8. Особое значение Доклад имеет для родителей (законных представителей) воспитанников, вновь прибывших в детский сад. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых детском саду, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1.9. Доклад подписывается заведующим ДОУ.

1.10. Управление образования, в пределах имеющихся возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.11. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация детского сада обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

II. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя аннотацию (введение), основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами др.), заключение и приложения.

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика ДОУ (включая краткую историческую справку, особенности района его нахождения, в т.ч. особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);

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

- структура управления ДОУ;

- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадры и др.);

- описание режима непосредственно образовательной деятельности и режима воспитания и обучения;

- кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;

- финансовое обеспечение функционирования и развития ДОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

- результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;

-состояние здоровья дошкольников, меры по охране и укреплению здоровья;

-организация питания;

- обеспечение безопасности;

- формы дополнительного образования, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ДОУ (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;

- социальная активность и социальное партнерство ДОУ (сотрудничество со школами, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ДОУ и др.).

2.3. Публикации в средствах массовой информации (далее - СМИ) о ДОУ:

-основные проблемы ДОУ (в т.ч. не решенные в отчетном году);

-основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОУ.

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

2.5. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось по каждому из разделов Доклада.

2.6. Материалы компонуются в разделы самостоятельно. Названия разделов определяются логикой их формирования.

2.7. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом с тем, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.8. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с Докладом различных аспектов деятельности ДОУ.

III. Подготовка Доклада

3.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители.

3.2. Подготовка Доклада является длительным организационным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочее группы, ответственной за подготовку материала Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов, специалистов, родителей;

- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуру 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 сайте ДОУ или публикации в местных СМИ) вариантов;

- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада

4.1. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для детского сада – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

Подготовленный утвержденный Доклад публикуется на официальном сайте ДОУ.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

- проведение специального общего родительского собрания (конференции),
- педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в СМИ (по согласованию с учредителем).

Заведующий МДОБУ
детский сад № 42 МО Кореновский район Т.Г. Коробейникова