

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №11 «КОРАБЛИК» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»



А.Н. Сосна
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
МБДОУ «Детский сад №11 «Кораблик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о публичном докладе МБДОУ «Детский сад №11 «Кораблик» (далее – Доклад) важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Кораблик» города Евпатории Республики Крым» (далее – Учреждение), форма широкого информирования общественности (городской, педагогической, родительской) об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период (за один учебный год с обязательным использованием динамического и сопоставительного анализа системы образования за 3-5 лет).

1.2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам Учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры Учреждения, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей вновь прибывших в Учреждение детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное Учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация, педагогические работники, родители.

1.5. Доклад рассматривается на последнем в учебном году педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим Учреждением.

1.6. Доклад размещается на сайте Учреждения.

1.7. Доклад – документ постоянного хранения, включается в номенклатуру дел Учреждения.

1.8. Администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

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

2.2. Основная часть Доклада может иметь следующие разделы:

общая характеристика Учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения);

приоритетные цели и задачи развития Учреждения, деятельность по их решению в отчетный период;

структура управления Учреждением;

ресурсы обеспечения образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса и др.;

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

состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);

организация жизнедеятельности воспитанников;

организация питания;

обеспечение безопасности;

состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;

еженедельное распределение непосредственно организованной образовательной деятельности;

перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;

результаты воспитания, обучения и развития воспитанников;

социальная активность и социальное партнерство Учреждения;

публикации в СМИ об Учреждении;

основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе не решенные в отчетный период);

основные направления развития Учреждения в ближайшей перспективе.

2.3. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный период по каждому из разделов Доклада.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с рациональным 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 широкой аудитории, в том числе для родителей. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев).

3. Подготовка Доклада

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

3.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;

3.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;

3.3. разработка структуры Доклада;

3.4. утверждение структуры Доклада;

3.5. сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

3.6. написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

3.7. представление проекта Доклада на заседание педагогического совета Учреждения, обсуждение;

3.8. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

3.9. утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад может доводиться до общественности в следующих формах:

4.1.1. размещение Доклада на официальном сайте Учреждения;

4.1.2. выпуск брошюры с полным текстом Доклада;

4.1.3. проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;

4.1.4. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.