

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №25
поселка городского типа Афицкого
муниципального образования Северский
район

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего детским
садом

от 25.12.2017 г. № 68

И.В.Пономаренко



ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афицкого МО
Северский район
Протокол № 2 от 29.11.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе

I. Общие положения.

1.1. Публичный доклад МБДОУ ДС КВ № 25 пгт. АфицкогоМО 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).

II. Основные функции доклада:

- 2.1.- 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.

2.2. 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.

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

2.4. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения.

2.5. Доклад хранится 5 лет. Администрация ДООУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

III. 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 закаливающих процедур, инновационно-оздоровительные технологии, применяемые в ДООУ, 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 ДООУ (указывается сотрудничество ДООУ с социальными институтами муниципального образования, общественными организациями);
- финансовое обеспечение функционирования и развитие ДООУ (финансовая деятельность, как основы существования ДООУ 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 ДООУ (указываются перспективные задачи ДООУ по основным направлениям деятельности);

1У. Подготовка доклада.

4.1. Подготовка доклада является организационной 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 иных социологических методов, мониторинга);
- представление проекта доклада на обсуждение педагогическим советом.

4.2. 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).