



ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе МДОУ детский сад № 2

1. Общие положения

1. Публичный доклад ДОУ (далее – Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДОУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
2. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ДОУ для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ДОУ.
3. Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.
4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ДОУ, общественность.
5. Доклад ДОУ позволяет обеспечить:
 - удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
 - осознание ДОУ целей собственной деятельности;
 - контроль качества результатов воспитания, образования, охраны и укрепления здоровья;
 - формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;
 - учет существующих и меняющихся потребностей личности и общества;
 - последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).
6. Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДОУ, а также для родителей, планирующих отправить ребенка в ДОУ.
7. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в ДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.
8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ обеспечивает хранение и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Структура Доклада

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

- приложения.

2. Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика ДОУ (краткая историческая справка, особенности района его нахождения: экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);
 - состав воспитанников (основные количественные данные 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 сетки занятий и режима воспитания и обучения;
 - кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
 - финансовое обеспечение функционирования и развития ДОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным средствам, основным направлениям их расходования);
 - результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;
 - состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;
 - организация питания;
 - обеспечение безопасности;
 - формы дополнительного образования, перечень 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.). Публикации в СМИ о ДОУ;
 - основные проблемы ДОУ (в т.ч. не решенные в отчетном году);
 - основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОУ.
3. В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приведенный материал.
4. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ДОУ за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.
5. Материалы компонуются в разделы ДОУ самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования.
6. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.
7. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения.
8. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов.
9. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы направления в ДОУ вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с ним различных аспектов деятельности ДОУ.

3. Подготовка Доклада

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

2. Подготовка Доклада является длительным организационным процессом и включает в себя следующие этапы:
 - утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада (как правило, в группу включают представителей администрации, органа самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей);
 - утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
 - разработку структуры Доклада;
 - сбор необходимых для доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
 - написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенных вариантов (например, для презентации, размещение на сайте ДООУ или публикации в СМИ);
 - представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления ДООУ, обсуждение;
 - доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
 - утверждение Доклада (в т.ч. его сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

1. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДООУ – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами “малой полиграфии” (ксерокопирование), в сети Интернет и др.
2. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на официальном сайте ДООУ.
3. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:
 - проведения специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
 - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
 - публикация сокращенного варианта Доклада в СМИ;
 - распространение в микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса сайта, где расположен полный текст Доклада.Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.