



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ детского сада № 59 «Умка»

Гуторова И.В.

приказ от «31» 08 2016 г. № 106-0

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МДОУ детского сада № 59 «Умка»

протокол от «31» 08 2016 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе заведующего
МДОУ детским садом № 59 «Умка»

г. Подольск

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) МДОУ детского сада № 59 «Умка» (далее - Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального образовательного учреждения (далее - ДОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МДОУ детского сада № 59 «Умка», об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления Доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются детским садом самостоятельно.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни детского сада, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений детского сада;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам детского сада;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах детского сада;
- привлечение общественности к оценке деятельности детского сада, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанники, учредитель, социальные партнёры детского сада, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в детский сад воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в детский сад (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых детским садом, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация детского сада, родители (законные представители), орган государственно-общественного управления МДОУ детского сада № 59 «Умка».

1.6. Доклад рассматривается органом государственно-общественного управления детского сада, подписывается заведующим детского сада совместно с председателем органа государственно-общественного управления. В Положении, регламентирующем деятельность государственно-общественного управления детского сада, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

1.7. Текст Доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Учредитель МДОУ детского сада № 59 «Умка», в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МДОУ детского сада № 59 «Умка» обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

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

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика детского сада и условий его функционирования

(экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства)

2.2.3. Структура управления детского сада.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития детского сада (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития детского сада, деятельность по их решению в отчетный период (в том числе решения органа государственно-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых детского сада (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в том числе формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.9. Основные успехи воспитанников и выпускников текущего года (в том числе участие в различных конкурсах и соревнованиях).

2.2.10. Результаты реализации образовательной программы детского сада, формирование ключевых компетенций.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство детского сада (сотрудничество с учреждениями образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы детского сада и др.). Публикации в СМИ о детском саду.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы детского сада (в том числе не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития детского сада на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития).

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.3. Опубликование личных сведений о воспитанниках и их фамилий в Докладе не допускается.

III. Подготовка Доклада

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления, педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры Доклада;

- утверждение структуры Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов,

анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного управления детского сада, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте МДОУ детского сада № 59 «Умка», муниципального органа управления образованием;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности детского сада. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в детский сад вопросов, отзывов, оценок и предложений.