

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ ДС № 36

«Аленький цветочек» г. Туапсе

В.В. Беленькая

«01» сентября 2017г



Утверждено:

Заведующий МБДОУ ДС № 36

«Аленький цветочек» г. Туапсе

В.В. Железникова

«01» сентября 2017г

приказ № 61-0 от 25.09.2017.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и проведении публичного отчёта в МБДОУ ДС № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе

#### 1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности МБДОУ ДС № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе (далее - МБДОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МБДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада: ежегодно в мае за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции Доклада:

– информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни МБДОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

– отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

– получение общественного признания достижений МБДОУ;

– привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОО;

– расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах МБДОУ;

– привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, социальные партнёры МБДОУ, местная общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в МБДОУ воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное МБДОУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в

особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых в МБДОУ, его укладе и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, родители (законные представители), орган государственного-общественного управления образовательного учреждения.

1.6. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МБДОУ 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).

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика МБДОУ и условия его функционирования.

2.2.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам).

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.4. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.5. Приоритетные цели и задачи развития МБДОУ, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).

2.2.6. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (результаты муниципальных, областных, всероссийских конкурсов и др.).

2.2.10. Результаты реализации образовательной программы МБДОУ.

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

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство МБДОУ (сотрудничество с учреждениями образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и др.).

2.2.14. Публикации в СМИ об МБДОУ.

2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы МБДОУ (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.16. Основные направления развития МБДОУ на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения). В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось МБДОУ 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. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, 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 (соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления МБДОУ, педагогов);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного - общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад может быть опубликован и доведен до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте МБДОУ;
- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям.