

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского района
357910 Ставропольский край, Советский район, город Зеленокумск, улица Новая 19,
ОКПО – 21993011, ОГРН – 1152651000798, ИНН – 2619013070, КПП - 261901001
Адрес электронной почты: sovraduga@mail.ru, телефон 886552 6-54-51

Принято
на заседании
Управляющего совета
МДОУ «Детский сад № 5 «Радуга»
Протокол № 1 от 01.09.2015г

«Утверждено»
Заведующий МДОУ
Приказом № 143/4 от 01.09.2015г.



Е.Ю. Карпенко

Положение о публичном докладе (отчёте)

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчёт) муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 5 «Радуга» (Далее – Доклад) – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного учреждения (Далее – Учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчётный период.

1.2. Основные функции Доклада:

1. Информирование общественности об особенностях организации учебно-воспитательного процесса, укладе жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

2. Доклад о выполнении государственного и общественного заказа на предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

3. Получение общественного признания достижений Учреждения;

4. Привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;

5. Расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности деятельности в интересах Учреждения;

6. Привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность. Особое значение для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение воспитанников, также для родителей (законных представителей), планируемых направить ребёнка в данное Учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в

учебных программах, реализуемых Учреждением, его укладе и традициях, дополнительных образовательных услугах и др.

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

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

1.6. Доклад утверждается совместно заведующим Учреждения и председателем профсоюзной организации.

1.7. Доклад размещается на сайте Учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения – в местных СМИ, флеш-карты, CD-диски.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения. В Учреждении обеспечивается хранение Докладов и доступность текста Доклада для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы: Общая характеристика заведения (Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация).

Особенности образовательного процесса (Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов и т.д.) Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта. Основные формы работы с родителями (законными представителями)).

Условия осуществления образовательного процесса (Организация предметной образовательной среды в Учреждении и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для

определённых видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребёнка в здании и на прилегающей к Учреждению территории.

Медицинское обслуживание.

Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). Качество и организация питания.

Результаты деятельности Учреждения (Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом). Достижения воспитанников, педагогов Учреждения, результаты участия воспитанников в городских и районных мероприятиях. Мнение родителей о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности Учреждения).

Кадровый потенциал (Качественный и количественный состав персонала: возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий, динамика изменений, вакансии. Развитие кадрового потенциала: профессиональные достижения отдельных педагогов, экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах). Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал). Финансовые ресурсы Учреждения и их использование (Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов Учреждения. Расходы на 1 воспитанника – в динамике, в сравнении с другими Учреждениями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения).

Решения, принятые по итогам общественного обсуждения (Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются Учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых Учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения и их реализации).

Заключение. Перспективы и планы развития (Выводы по проведённому анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в учреждении.

Программы, проекты, конкурсы, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году).

2.2. В заключении каждого раздела предоставляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет чёткое обозначение конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчётный период по каждому из разделов Доклада.

2.3. Информация по каждому из разделов предоставляется в едином виде с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы Доклад, в общем своём объёме, был доступен для прочтения широкому кругу читателей). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев).

3. Подготовка Доклада

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

1. Утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, представитель профсоюзной организации, педагогов и родителей (законных представителей)).

2. Утверждение графика работы по подготовке Доклада.

3. Разработка структуры Доклада.

4. Утверждение структуры Доклада.

5. Сбор необходимых для Доклада данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).

6. Написание всех разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта.

7. Представление проекта Доклада на педагогическом совете Учреждения, обсуждение.

8. Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.

9. Утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

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

1. Размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения.

2. Проведение общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива.

3. Поведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.

4. Публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.

4.2. 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.