

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 52 г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 453-Д  
от «18» января 2014

**ПОЛЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе**

ПРИНЯТО с учетом мнения  
Представительного органа работников  
от «16» ноября 2014г.  
Протокол № 1

## 1. Общие положения.

1.1. Публичный доклад муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Доклад) важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

### 1.2. Основные функции Доклада:

1.2.1. Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

1.2.2. Отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

1.2.3. Получение общественного признания достижений дошкольного образовательного учреждения;

1.2.4. Привлечение внимания общественности и власти к проблемам дошкольного образовательного учреждения;

1.2.5. Расширение круга социальных партнеров. Повышение эффективности их деятельности в интересах дошкольного образовательного учреждения;

1.2.6. Привлечение общественности к оценке деятельности дошкольного образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители), воспитанники, учредитель, социальные партнеры дошкольного образовательного учреждения, местная ответственность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей, вновь прибывших в дошкольное образовательное учреждение детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

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

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

1.6. Доклад согласовывается с управляющим советом, утверждается заведующим Учреждения.

1.7. Доклад размещается на сайте Учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного

учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии», в сети Интернет и другие.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **2. Структура Доклада**

2.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования.

2.1.2. Особенности образовательного процесса.

2.1.3. Условия осуществления образовательного процесса.

2.1.4. Кадровый потенциал.

2.1.5. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование.

2.1.6. Заключение. Перспективы и планы развития.

2.2. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

## **3. Подготовка Доклада**

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

3.1.1. Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, управляющего совета, педагогов;

3.1.2. Утверждение графика работы по подготовке Доклада;

3.1.3. Разработка структуры Доклада;

3.1.4. Согласование структуры Доклада;

3.1.5. Сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

3.1.6. Написание всех отдельных разделов доклада, его аннотация, сокращенного варианта;

3.1.7. Представление проекта Доклада на расширенное заседание управляющего совета, обсуждение;

3.1.8. Утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

## **4. Публикация, презентация и распространения Доклада**

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

4.1.1. Размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;

4.1.2. Выпуск брошюры с полным текстом Доклада;

4.1.3. Проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или собрания трудового коллектива;

4.1.4. Проведение дня открытых дверей, в рамках которого доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

4.1.5. Распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

Всего 4 листов

и.о. заведующего ДОУ

*Ковалева С.А.* Ковалева

