

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
протокол № 3 от «05» декабря 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОУ детский сад № 32  
Голубева Н.И.  
Приказ № 217 от 31.12.2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА МДОУ детский сад № 32

### **I. Общие положения**

1.1. Публичный доклад образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности ДОО.

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

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни ДОО, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений ДОО;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОО;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОО;
- привлечение общественности к оценке деятельности ДОО, 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 образовательного учреждения, местная общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в ДОО воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное ДОО (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых в ДОО, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители).

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

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

## **II. Структура Доклада**

2.1. Доклад включает в себя следующие разделы:

- Общая характеристика ДОУ и условия его функционирования.
- Состав воспитанников (в том числе по возрастам).
- Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
- Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.
- Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период.
- Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (результаты муниципальных, областных, всероссийских конкурсов и др.).
- Результаты реализации образовательной программы ДОУ.
- Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.
- Социальная активность и социальное партнерство ДОУ (сотрудничество с учреждениями образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и др.).
- Публикации в СМИ об образовательном учреждении.
- Основные сохраняющиеся проблемы ДОУ (в т.ч. не решенные в отчетный период).
- Основные направления развития ДОУ на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

2.2. В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение 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 рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления, педагогов);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;

- представление и обсуждение проекта Доклада на расширенном заседании органа государственного-общественного управления,;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

#### **IV. Публикация, презентация и распространение Доклада**

Утвержденный Доклад может быть опубликован и доведён до общественности в следующих формах: размещение на официальном сайте ДООУ; проведение общего родительского собрания, педагогического совета, собрания трудового коллектива; проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад представляется родителям в стендовой форме.