

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

07.04.2022 10:09:33

08 6D DE FA 91 26 57 E3 7D CB 88 E7 88 62 F4 73 02
F0 63 C9

Урусова Рабият Магомедовна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАРАЧАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКИЙ САД № 1 "ТЕРЕМОК",
заведующая

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 28 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

« Детский сад №1»Теремок» «Теремок»

_____ Р.М.Урусова

Приказом № 80-од от 10.01.2022 г.

Положение о публичном докладе

1. Общие положения

Одним из важнейших условий развития дошкольного учреждения (далее - ДОУ) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

Публичный доклад ДОУ (далее - Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДОУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ДОУ для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.

Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ДОУ, общественность.

Доклад ДОУ позволит обеспечить:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- осознание ДОУ целей собственной деятельности;
- контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;
- формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;
- учет существующих и динамично меняющихся потребностей личности и общества;
- последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).

Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДОУ, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДОУ. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых ДОУ, его уклада и традиций.

Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

Доклад размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения – в местных СМИ.

2. Структура Доклада

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

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика ДОУ (включая краткую историческую справку, особенности района его нахождения, в т. ч. особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);
- состав воспитанников (основные количественные данные, в т. ч. по возрастам и группам; о речевом диагнозе на момент поступления и выпуска в школу);
- структура управления ДОУ;
- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т. ч. ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса и др.);
- финансовое обеспечение функционирования и развития ДОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;
- состояние здоровья дошкольников, меры по охране и укреплению здоровья;
- организация питания;
- обеспечение безопасности;
- приоритетные цели и задачи детского сада, деятельность по их решению в отчетный период;
- результаты воспитания, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, детского творчества;
- публикация в СМИ о детском саде;
- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОУ.

В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приведенный материал.

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

Материалы компонуются в разделы ДОУ самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом с тем, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДОУ вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с Докладом различных аспектов деятельности ДОУ.

3. Подготовка Доклада

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители.

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей);
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- разработку структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных (например, для презентации, размещение на сайте ДООУ или публикации в местных СМИ) вариантов;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления ДООУ, обсуждение;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДООУ – на Интернет – сайте дошкольного образовательного учреждения. Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на сайте ДООУ.

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

- проведение специального общего родительского собрания, 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 домашнюю электронную почту;

Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений).