

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО:

На заседании
«Педагогического совета»
МДОУ детского сада
комбинированного вида №105
(Протокол № 1 от «29» 08
201 4 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 82 от «01» 09 201 4 г.

Заведующий МДОУ №105

 О.И. Терзанова



СОГЛАСОВАНО:

На заседании
«Общего собрания трудового коллектива»
МДОУ детского сада
комбинированного вида №105
(Протокол № 4 от «29» 08 201 4 г.)

СОГЛАСОВАНО:

На заседании
«Совета родителей»
МДОУ детского сада
комбинированного вида №105
Протокол № 4 от «28» 08 201 4 г.

СОГЛАСОВАНО:

На заседании
«Управляющего совета»
МДОУ детского сада
комбинированного вида №105
Протокол № 4 от «22» 08 201 4 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОСТАВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №105

1. Общие положения.

1.1. Положение о составлении публичного доклада разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Публичный доклад (далее – доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Муниципального дошкольного образовательного учреждения (детского сада комбинированного вида №105(далее – Учреждение).

1.3. Сроки предоставления доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются Учреждением самостоятельно приказом руководителя.

1.4. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях; отчёт о выполнении муниципального заказа на образование;

- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

- получение общественного признания достижений Учреждения;

- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;

- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;

- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, Учредитель, социальные партнёры, местная общественность. Особое значение доклад имеет для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в Учреждение.

1.6. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, администрация Учреждения, родители (законные представители), «Управляющий совет».

1.7. Доклад подписывается заведующим Учреждения. Рассматривается на заседании «Управляющего совета» Учреждения, «Общего собрания трудового коллектива» Учреждения.

1.8. Текст доклада публикуется на сайте Учреждения в сети Интернет и размещается на информационных стендах в Учреждении.

1.9. Администрация Учреждения обеспечивает хранение докладов и доступность для участников образовательных отношений.

2. Структура доклада.

2.1. Отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

2.2. Основная часть Отчета включает следующие разделы:

- общая информация об Учреждении;

- характеристика контингента воспитанников;

- описание структуры управления Учреждением;

- организационно-правовое обеспечение деятельности Учреждения;

- образовательная политика Учреждения;

- особенности образовательного процесса;

- условия осуществления образовательного процесса;

- кадровый состав;

- результаты деятельности Учреждения, качество образования;

- результаты реализации воспитательной работы, формирование ключевых компетенций, социального опыта воспитанников;

- здоровье воспитанников, защита воспитанников от перегрузок;

- обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса;

- финансово-хозяйственная деятельность;

- основные сохраняющиеся проблемы Учреждения, в том числе не решенные в отчетном году;
- задачи на следующий учебный год.

2.3. 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.

2.4. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.5. Опубликование личных сведений о воспитанниках не допускается.

3. 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;
- сбор необходимых для доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;
- представление проекта доклада на заседание «Управляющего совета», «Общего собрания трудового коллектива», общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение доклада.

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

- размещение доклада на Интернет-сайте Учреждения,
- размещение на информационных стендах Учреждения,
- обсуждение на заседаниях «Управляющего совета», «Общего собрания трудового коллектива», общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения.

Данный локальный акт доведен до родительской общественности МДОУ детского сада комбинированного вида № 105 на родительском собрании.

(Протокол № 1 от «01» сентября 2014 г.)

Протиновано, протумеровано и
скреплено печатом

3 (*три*) ЛИСТОВ

Закладочный №109 №105

О.И.Трезанова

