

ПРИНЯТО

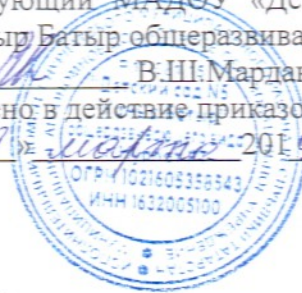
Педагогическим советом
Протокол № 3

« 25 » марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 5
«Камыр Батыр» общеразвивающего вида»

В.И. Марданшина
Введено в действие приказом № 35
« 29 » марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №5 «Камыр Батыр»
общеразвивающего вида» г.Нурлат РТ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Камыр Батыр» общеразвивающего вида» г. Нурлат РТ (далее МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями, ФГОС ДО, действующим Уставом МАДОУ.
- 1.2 Публичный доклад (далее- Доклад)- средство обеспечения открытости, мобильности и гибкости деятельности МАДОУ, инструмент создания положительного имиджа, один из способов поддержания его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг, форма адекватного информирования общества (потенциальных и реальных потребителей образовательных услуг), заинтересованных организации об основных результатах и проблемах функционирования в отчетный (годовой) период.
- 1.3 Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, а также дети, социальные партнеры МАДОУ, учредители, местная общественность.
- 1.4 В подготовке доклада принимаются участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогический коллектив, дети, родители.
- 1.5 Доклад включает аннотацию, основную часть (текстовую по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и пр.), приложение.
- 1.6 Доклад утверждается на педагогическом совете МАДОУ, подписывается заведующим.
- 1.7 Доклад публикуется и распространяется в формах, доступных для МАДОУ, в местных СМИ в виде определенной брошюры, средствами малой полиграфии (ксерокопирование) и др.
- 1.8 Доклад- документ постоянного хранения. Администрация МАДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

2. Основные функции

- 2.1 Информационная: презентация МАДОУ (ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, традициях, ценностях и перспективах развития).
- 2.2 Аналитическая: отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование.
- 2.3 Статусно- имиджевая: общественное признание достижений МАДОУ, создание ситуации успеха, трансляции позитивного образа.
- 2.4 Сигнификативная: привлечение внимания общественности и власти к проблемам МАДОУ.
- 2.5 Маркетинговая: расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах МАДОУ, создание условий для конкурентоспособности.
- 2.6 Экспертно- рефлексивная: привлечение общественности к оценке деятельности МАДОУ, разработка предложений и планирование деятельности по его развитию на основе использования обратной связи. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, а также дети, социальные партнеры, учредители, местная общественность.

3. Структура

3.1 Структура доклада включает следующие основные разделы:

- информационную справку- общую характеристику МАДОУ и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные и иные условия, местонахождение)
- состав субъекта образования (качественно- количественные характеристики родительского, педагогического и детского сообществ);
- структуру управления;
- ресурсное обеспечение образовательного процесса (материально- техническая база, кадровое обеспечение);
- финансовое обеспечение функционирования и развития (основные данные о бюджетном финансировании, привлечении внебюджетных средств, основных направлениях их расходования);
- режим жизнедеятельности, организацию питания, обеспечение безопасности;
- годовой и учебный планы, перечень дополнительных образовательных услуг (в том числе на платной договорной основе, условия и порядок их предоставления);
- приоритетные цели и задачи развития, деятельности по их решению в отчетный период;
- результаты образовательной деятельности (качества развития воспитания, обучения детей);
- социальную активность и партнерство (сотрудничество с учреждениями образования, культуры и искусства, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями, социально значимые мероприятия и программы МАДОУ, публикации в СМИ);
- основные сохраняющиеся проблемы (в том числе нерешенные в отчетном году);
- основные направления развития в ближайшей перспективе.

3.2 В заключение каждого раздела представляются итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

3.3 Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого раздела должна быть минимизирована, изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам и др.).

4. Подготовка

4.1. Подготовка доклада- организационный процесс, включающий следующие этапы:

- утверждение рабочей группы, ответственность за подготовку (состоит из представителей администрации, коллектива педагогов, родителей);
- утверждение графика работы по подготовке; сбор необходимых данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, мониторинга и иных социологических методов);
- написание всех разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта доклада на заседании педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта по результатам обсуждения;
- утверждение доклада и подготовка публикации.

5. Презентация и распространение

5.1 Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- выпуск брошюры с полным текстом;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого доклад представляется родителям и общественности в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта в местных СМИ.

5.2 Публичный доклад используется для общественной оценки деятельности МАДОУ. В нем указываются формы обратной связи- способы (включая электронные) направления в МАДОУ вопросов, отзывов, оценок и предложений.

образовательного учреждения
«Детский сад №5 «Камыр Батыр»
общеразвивающего вида»
г. Нурлат Республики Татарстан

В.Д. Марданшина/

