

Утверждено:
Зав.МБДОУДС N 4
Приказ № 2 от «06» 12 20 11.

Положение о публичном докладе

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения (далее Доклад) – средство обеспечения открытости, мобильности и гибкости дошкольного образовательного учреждения, 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 организаций об основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчётный (годовой) период.

1.2. Основные функции:

- Информационная - презентация дошкольного образовательного учреждения (ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, традициях и ценностях, перспективах развития);
- Аналитическая – отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- Статусно-имеджевая – общественное признание достижений дошкольного образовательного учреждения, создание ситуации успеха, трансляция позитивного образа;
- Сигнификационная – привлечение внимания общественности и власти к проблемам дошкольного образовательного учреждения;
- Маркетинговая – расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах дошкольного образовательного учреждения, создание условий для конкурентоспособности;
- Экспертно-рефлексивная – привлечение общественности к оценке деятельности дошкольного образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию на основе использования обратной связи.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, дети, учредители, социальные партнеры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогический коллектив, дети, родители.

1.5. Доклад включает аннотацию, основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения.

1.6. Доклад утверждается на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения, подписывается руководителем учреждения.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, доступных для дошкольного образовательного учреждения, размещение на сайте Учреждения, в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование) и др.

1.8. Доклад – документ постоянного хранения. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура

2.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- Общую характеристику дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования - информационную справку (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения);
- Состав субъекта образования (качественно – количественные характеристики родительского, педагогического, детского сообщества);
- Структуру управления;
- Ресурсное обеспечение образовательного процесса (материально-техническая база, кадровое обеспечение);
- Финансовое обеспечение функционирования и развития (основные данные о бюджетном финансировании, привлечение внебюджетных средств, основных направлениях их расходования);
- Режим жизнедеятельности, организацию питания, обеспечение безопасности;
- Годовой и учебные планы, перечень дополнительных образовательных услуг (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;
- Приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период;
- Результаты образовательной деятельности (качество развития, воспитания, обучения детей);
- Социальную активность и социальное партнерство (сотрудничество с учреждениями образования, культуры и искусства, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы дошкольного образовательного учреждения и др.); публикации в СМИ о дошкольном образовательном учреждении;
- Основные сохраняющиеся проблемы (в том числе, не решенные в отчетном году);
- Основные направления развития в ближайшей перспективе.

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

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

Текстовая часть каждого раздела должна быть минимизирована. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка

3.1. Подготовка Доклада – организованный процесс, включающий следующие этапы:

- Утверждение рабочей группы, ответственной за подготовку; рабочая группа состоит из представителей администрации, коллектива педагогов и родителей;
- Утверждение графика работы по подготовке;
- Сбор необходимых данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- Написание всех разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- Представление проекта Доклада на заседании педагогического совета, обсуждение;
- Доработка проекта по результатам обсуждения;
- Утверждение Доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение

4.1. Утвержденный Доклад доводится до общественности в следующих формах:

- Размещение полного текста доклада на сайте Учреждения;

4.2. Публичный доклад используется для общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения. В нём указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в дошкольное образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений