Согласовано:
На педагогическом совете:
Протокол № 1
«02» сентября 2016г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 210
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развития воспитанников»
Козлова В.В.
Приказ № 154 «02» 09 2016г.

Подписано цифровой подписью: Козлова Валентина Витальевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 13 Август 2021 г. 17:57:11

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 210
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

Кемерово

Положение о публичном докладе

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее — Доклад) — средство обеспечения открытости, мобильности и гибкости деятельности МБДОУ, 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 в отчетный (годичный) период.
1.2.Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, а также дети, социальные партнеры МБДОУ, учредители, местная общественность.
1.3.В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогический коллектив, дети, родители.
1.4.Доклад включает аннотацию, основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и пр.), приложение.
1.5.Доклад утверждается на педагогическом совете МБДОУ, подписывается заведующим.
1.6.Доклад публикуется и распространяется в формах, доступных для МБДОУ, в местных СМИ в виде определенной брошюры, средствами малой полиграфии (ксерокопирование) и др.
1.7.Доклад — документ постоянного хранения. Администрация МБДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

2. Основные функции

2.1.Информационная: презентация МБДОУ (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 МБДОУ, создание ситуаций успеха, трансляция позитивного образа.
2.4.Сигнификативная: привлечение внимания общественности и власти к проблемам МБДОУ.
2.5.Маркетинговая: расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах МБДОУ, создание условий для конкурентоспособности.
2.6.Экспертно-рефлексивная: привлечение общественности к оценке деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ 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, деятельность по их решению; в отчетный период;

— результаты образовательной деятельности (качество 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 МБДОУ , 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

Подготовка доклада — организованный процесс, включающий следующие этапы:

— утверждение рабочей группы, ответственной 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 МБДОУ . В нем указываются формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в МБДОУ вопросов, отзывов оценок и предложений.

Подписано цифровой подписью: Козлова Валентина Витальевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 30 Март 2021 г. 10:21:38