

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

### Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Колокольчик» города Слободского Кировской области (МКДОУ д/с «Колокольчик»)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Публичный доклад Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Колокольчик» г. Слободского Кировской области (далее – Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования образовательного учреждения, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития. Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития на основании п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

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

1.3. Доклад Детского сада позволит обеспечить:

- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- осознание Детским садом 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).

1.4. Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в Детский сад, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данный Детский сад. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых Детским садом, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1.5. Доклад принимается на заседании педагогического совета и подписывается руководителем Детского сада.

1.6. Управление образования, в пределах имеющихся возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

#### 2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА.

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

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика Детского сада (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; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);
- структура управления Детского сада;
- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадры и др.);
- описание основных видов организованной образовательной деятельности учреждения и режима воспитания и обучения;
  - кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
  - финансовое обеспечение функционирования и развития Детского сада (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;
  - формы дополнительного образования, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Детским садом (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;
  - социальная активность и социальное партнерство Детского сада (сотрудничество со школами, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Детского сада и др.).

- публикации в СМИ о Детском саде;
- основные проблемы Детского сада (в т.ч. не решенные в отчетном году);
- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Детского сада.

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

2.4. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добился Детский сад за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.5. Материалы компонуются в разделы Детского сада самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования.

2.6. 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.).

2.7. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Детском саду вопросов, замечаний и предложений по Докладу.

### **3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА.**

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

3.2. 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 Детского сада или публикации в местных СМИ) вариантов;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления Детского сада, обсуждение;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **4. ПУБЛИКАЦИЯ ДОКЛАДА.**

4.1. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Детского сада – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

4.2. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в обязательном порядке на сайте Детского сада.

4.3. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющих домашнюю электронную почту;
- публикация сокращенного варианта Доклада в СМИ;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.4. Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.