

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МАДОУ МО
Динской район «Детской сад № 29»
Протокол № 1 «31» 08 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО Динской
район «Детской сад № 29»

Д.Н. Богатова

2022г.



Протокол № 1 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении публичного отчёта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район № «Детский сад №29»

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчёт) образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район № «Детский сад №29» (далее – ДОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчётный период.

1.2. Сроки предоставления доклада: ежегодно в мае за отчётный период (не более одного года).

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни ДОО, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений ДОУ;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОУ;
- расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, социальные партнёры ДОО, местная общественность.

Особое значение Доклад имеет для родителей (законных представителей) вновь прибывших в ДОО воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в данное ДОО (материалы Доклада помогают родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых в ДОО, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, родители (законные представители), орган государственного управления образовательного учреждения.

1.6. Текст доклада ежегодно публикуется на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

1.7. Администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам).

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика ДОО и условия его функционирования.

2.2.3. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам).

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.6. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчётный период (в т.ч. решения органа государственного управления).

2.2.7. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (результаты муниципальных, областных, всероссийских конкурсов и др.).

2.2.8. Результаты реализации образовательной программы ДОО.

2.2.9. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.10. Социальная активность и социальное партнерство ДОО (сотрудничество с учреждениями образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и др.).

2.2.11. Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.2.12. Основные сохраняющиеся проблемы ДООУ (в т.ч. не решенные в отчётный период).

2.2.13. Основные направления развития ДООУ на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

2.3. В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет чёткое обозначение конкретных результатов, которых добилось ДООУ за отчётный год, по каждому из разделов Доклада.

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

2.5. Опубликование личных сведений о воспитанниках и их фамилий в Докладе 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 (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления ДООУ, педагогов);
 - утверждение графика работы по подготовке Доклада;
 - разработка структуры Доклада;
 - утверждение структуры Доклада;
 - представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;
 - доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
 - утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утверждённый Доклад может публиковаться на официальном сайте ДООУ в сети Интернет: