

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «10» 03 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧДОУ
Г.А.Минеев



«10» 03 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
Частного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад будущего»

Екатеринбург, 2014г.

I. Общие положения

1.1 Публичный доклад Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад будущего» (далее: Доклад), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах дошкольного образовательного учреждения для социальных партнеров дошкольного образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах дошкольного образовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в дошкольном образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.2 Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей, вновь прибывших в дошкольное образовательное учреждение воспитанников, а также для родителей, планирующих поступление ребенка в дошкольное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.3 В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администраторы, родители.

1.4 Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.5 Доклад подписывается директором дошкольного образовательного учреждения.

1.6 Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7 Учредитель дошкольного образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.8 Доклад является документом постоянного хранения, администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

2.1 Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.2 Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.3 Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников).

2.4 Структура управления дошкольного образовательного учреждения, его органов самоуправления.

2.5 Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

2.6 План непосредственно образовательной деятельности (Учебный план) дошкольного образовательного учреждения. Режим пребывания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

2.7 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.8 Финансовое обеспечение функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.9 Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внутренней и внешней оценки.

2.10 Состояние здоровья воспитанников, меры по сохранению и укреплению здоровья.

2.11 Организация питания.

2.12 Обеспечение безопасности.

2.13 Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых дошкольным образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.14 Социальная активность и социальное партнерство дошкольного образовательного учреждения (сотрудничество со школами, вузами, учреждениями среднего профобразования, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и др.). Публикации в СМИ о дошкольном образовательном учреждении.

2.15 Основные сохраняющиеся проблемы дошкольного образовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

2.16 Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития дошкольного образовательного учреждения.

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

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц,

списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе родителями воспитанников. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

3.1 Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления дошкольного образовательного учреждения, педагогов, родителей воспитанников;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада

4.1 Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2 В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
- распространение в микрорайоне ДОО информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.3 Формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в дошкольное образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений

по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности дошкольного образовательного учреждения:

- форум на сайте;
- письменные обращения, замечания, предложения, интервьюирование.