

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад общеразвивающего вида № 17 «Огонёк»
г. Южно-Сахалинска



ПОЛОЖЕНИЕ
«О Публичном докладе»

1. Общие положения

.1. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения (далее – Доклад) – средство обеспечения открытости, мобильности и гибкости деятельности ДОУ, инструмент создания положительного имиджа, один из способов поддержания его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг, форма адекватного информирования общества (потенциальных и реальных потребителей образовательных услуг) об основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период.

.2. Основные функции Доклада:

- информационная – презентация ДОУ – ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, традициях и ценностях, перспективах развития;
- аналитическая – отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- статусно-имиджевая – общественное признание достижений ДОУ, создание ситуации успеха, трансляция позитивного образа;
- сигнификационная – привлечение внимания общественности и власти к проблемам ДОУ;
- маркетинговая – расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ, создание условий для конкурентоспособности;
- экспертно-рефлексивная – привлечение общественности к оценке деятельности ДОУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию на основе использования обратной связи.

.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредители, социальные партнеры ДОУ, местная общественность.

.4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и т.д.), приложения.

.5. Доклад утверждается на педагогическом Совете ДОУ, подписывается заведующим ДОУ.

.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, доступных для ДОУ – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» и т.д.

.7. Доклад – документ постоянного хранения. Администрация ДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

2.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- общую характеристику ДОУ и условий его функционирования – информационную справку (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения);
- 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, привлеченных внебюджетных средствах, основных направлениях их расходования);
- режим жизнедеятельности, организацию питания, обеспечение безопасности;
- годовой и учебный планы, перечень дополнительных образовательных услуг, 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 ДОУ), публикации в СМИ о ДОУ;
- 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, перечней. Текстовая часть каждого раздела должна быть минимизирована. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

III. Подготовка Доклада

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

- сбор необходимых данных, в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга;
- написание всех разделов доклада, его сокращенного варианта;
- представление проекта Доклада на заседание Педагогического Совета, его обсуждение;
- доработка проекта по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка к публикации.

IV. Публикация, презентация, распространение Доклада

4.1. 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 рамках стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта в местных СМИ.

4.2. Публичный доклад используется для общественной оценки деятельности ДОУ. В нем указываются формы обратной связи – способы направления в ДОУ вопросов, отзывов, оценок, предложений.