



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» г. ПЕВЕК»**

П Р И К А З

от 17.06.2016г.

№01-07/169

г. Певек

Об утверждении Положения о публичном докладе МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек

С целью приведения локальных нормативных актов МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек, в соответствии с законодательством РФ и руководствуясь Уставом МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек, утверждённого приказом Администрации Чаунского муниципального района от 23.12.2015 № 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о публичном докладе МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек (Приложение 1).
2. Заместителю заведующей по УВР (Петрова О.А.):
 - 2.1. Ознакомить педагогический коллектив с данным Положением.
3. Разместить данное Положение на информационном стенде МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек и официальном сайте ДОУ.
4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 11.01.2016 года.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

/Н.П. Бехалова/

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ ДС
«Золотой ключик» г. Певек
Протокол от 17.06.2016 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек
от 17.06.2016г. №01-07/169

***Положение о публичном докладе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Золотой ключик» г. Певек»***

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения (далее - Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» г. Певек» (далее - ДОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

1.2. Основные функции Доклада

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ДОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений ДОУ;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам ДОУ;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ;
- привлечение общественности к оценке деятельности ДОУ, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры ДОУ, местная общественность.

Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей вновь прибывших в ДОУ детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДОУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых ДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация ДОУ, родители.

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

1.6. Доклад утверждается Советом ДОУ, подписывается совместно заведующей ДОУ и председателем Совета ДОУ.

1.7. Доклад размещается на сайте ДОУ, публикуется и распространяется в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование).

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

1.9. Доклад публикуется на сайте ДОО не позднее 15 сентября текущего года.

2. Структура Доклада

2.1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

- общая характеристика ДОО и условий его функционирования;
- особенности образовательного процесса;
- условия осуществления образовательного процесса;
- кадровый потенциал;
- финансовые ресурсы ДОО и их использование;
- заключение. Перспективы и планы развития.

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

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

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

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 (рабочая группа включает в себя представителей администрации, родительского комитета ДОО, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание Совета ДОО, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте ДОО;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности ДОО.