

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
МБДОУ Детский сад №39
Протокол
от «31» августа 2012г. № «1»

УТВЕРЖДЕН:
приказом заведующего МБДОУ
Детский сад № 39
от «03» сентября 2012г. № «110»

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования "Город Архангельск"
"Детский сад комбинированного вида № 39 "Солнышко"

Настоящее положение о публичном докладе (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида №39 «Солнышко» (далее Учреждение) на основании Конституции Российской Федерации, статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1, письма Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов», письма Министерства образования, науки и культуры Архангельской области от 12.05.2011 № 209/02-01-12/1871 «О подготовке публичных докладов» и с целью обеспечения информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников воспитательно-образовательного процесса, включая представителей общественности.

1. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад - одно из важнейших условий обеспечения открытости развития и деятельности Учреждения для всех заинтересованных общественных групп, организаций и структур.
- 1.2. Публичный доклад Учреждения (далее – Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования Учреждения, широкого информирования общественности, прежде всего, родительской, о деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- 1.3. Доклад имеет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Учреждения для социальных партнёров. Доклад отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчётный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития Учреждения. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, Учредитель, социальные партнёры Учреждения, общественность. Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в Учреждение, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка в данное Учреждение.
- 1.4. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации воспитательно-образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья воспитанников;
- формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнёров;
- привлечение внимания общественности к проблемам Учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений по вопросам развития Учреждения.

1.5. Доклад подписывается и утверждается руководителем Учреждения.

1.6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя: аннотацию, основную часть, заключение и приложения.

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика Учреждения;
- особенности воспитательно-образовательного процесса;
- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- результаты деятельности Учреждения;
- кадровое обеспечение;
- финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения;
- результаты воспитательно-образовательной деятельности;
- социальная активность и социальное партнёрство Учреждения;
- основные проблемы Учреждения;
- основные направления ближайшего развития Учреждения.

В заключительной части Доклада представляются краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приведённый материал.

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;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных;
- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращённого варианта Доклада;
- представление проекта Доклада для обсуждения;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращённого его варианта);
- подготовка Доклада к публикации и распространению.

4. Публикация и распространение Доклада

4.1. Утверждённый руководителем Учреждения Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет - сайте Учреждения
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры.

5. Срок действия Положения

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового Положения.