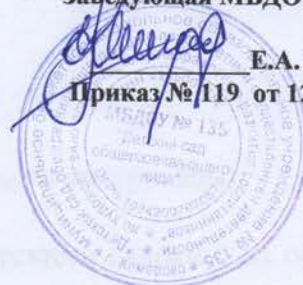


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 135  
«Детский сад общеразвивающего вида»

Принято на Педагогическом Совете  
МБДОУ №135  
Протокол № 3 от 11.03.2021г.

Утверждаю  
Заведующая МБДОУ № 135

Е.А. Сидорова  
Приказ № 119 от 12.03.2021г.



## Положение о Публичном докладе

### 1. Общие положения

Одним из важнейших условий развития дошкольного учреждения (далее - ДОУ) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

Публичный доклад (далее - Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДОУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

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

Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.

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

Доклад ДОУ позволит:

- обеспечение открытости дошкольного учреждения
- удовлетворение информационной потребности различных групп пользователей: это и родители, и педагоги, и средства массовой информации, и органы местной власти
- создание информационного обеспечения рынка образовательных услуг в ДОУ
- проведение общественной экспертизы управленческих решений, стратегий и образовательной программы и программы развития учреждения
- привлечение ресурса «доверия и поддержки» к детскому саду

Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДОУ, а также для родителей, планирующих направить ребенка в ДОУ.

Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенности образовательных программ, реализуемых ДОУ, его уклада и традиций, дополнительных

образовательных услуг и др.

Управление образования, в пределах имеющихся возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

## **2. Структура Доклада**

Структура Доклада включает следующие основные разделы:

1. Общие сведения.
  - Информационная справка.
  - Общая характеристика образовательного учреждения.
  - Структура управления ДОО.
2. Условия реализации образовательной программы.
  - Программное обеспечение (программы и технологии).
  - Методическое и дидактическое обеспечение (оснащенность материалом).
  - Развивающее образовательное пространство.
  - Кадровое обеспечение (укомплектованность педагогическими кадрами, их образовательный и квалификационный уровень).
3. Ресурсное обеспечение (финансовое обеспечение, укрепление материально-технической базы.)
4. Здоровье сберегающая деятельность.
  - Здоровье сберегающие технологии.
  - Заболеваемость и посещаемость.
  - Личностно-ориентированные технологии.
  - Обеспечение безопасности.
5. Результаты образовательной деятельности.
  - Качество образовательной деятельности.
  - Выполнение общеобразовательной деятельности.
  - Выполнение общеобразовательной программы.
6. Результаты инновационной и экспериментальной деятельности.
7. Взаимодействие с семьей.
8. Выводы. Основные проблемы и перспективы развития.

Особое значение имеет ясное обозначение конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчетный год.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов минимизирована таким образом с тем, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

## **3. Подготовка Доклада**

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: старший воспитатель, специалисты, административный блок.

Подготовка Доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных;
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание рабочей группы, обсужде-

ние;

- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка публикации.

#### **4. Публикация Доклада**

Доклад публикуется и распространяется в формах, в виде отдельной брошюры, ксерокопирование в сети Интернет на сайте МАДОУ.

Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения