

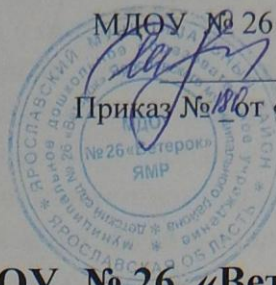
Принято
На заседании педагогического совета
МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР
Протокол № 1 от «04» 09 2014 г.

Утверждаю:
Заведующий

МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР

И.С. Щербакова

Приказ № 186 от «06» 09 2014 г.



Положение о Публичном докладе МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Публичный доклад МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР (далее – Публичный доклад) – это средство обеспечения информационной открытости и прозрачности о деятельности МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР (далее – ДОУ); форма широкого информирования общественности о состоянии, результатах и проблемах функционирования и развития в отчётный (годовой) период.

1.3. Основные функции Публичного доклада:

- ориентация общественности в особенностях функционирования и развития ДОУ, имевших место и планируемых изменениях, нововведениях деятельности ДОУ;
- отчёт о выполнении государственного, муниципального и общественного заказа ДОУ;
- получение общественного признания достижений ДОУ;
- привлечение внимания общественности к проблемам ДОУ;
- расширение социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ;
- привлечение общественности к оценке качества образования, формированию системы независимой оценки качества образования на муниципальном уровне, разработке предложений и планированию приоритетных направлений деятельности ДОУ.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Публичный доклад, являются:

- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогический коллектив ДОУ;

Управление образования Администрации ЯМР

- Администрация ЯМР;
- социальные партнёры ДОУ;
- общественность с.Сарафаново.

1.5. В подготовке Публичного доклада принимают участие специалисты ДОУ, педагоги, администрация ДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Публичный доклад включает в себя аннотацию; основную часть, представляющую собой текст, разделённый на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др. При составлении Публичного доклада используются «Методические рекомендации по разработке, публикации и распространению аналитических докладов о состоянии и развитии систем образования, регионального и субрегионального уровней на основе статистики», разработанные Межрегиональной ассоциацией мониторинга и статистики образования и рекомендованных Министерством образования и науки РФ для использования в регионах.

1.7. Публичный доклад утверждается заведующим ДОУ.

1.8. Публичный доклад размещается на сайте ДОУ, может публиковаться и распространяться – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование) и др.

1.9. Публичный доклад является документом постоянного срока хранения, заведующий ДОУ обеспечивает хранение и доступность докладов для участников образовательного процесса, управления образования Администрации ЯМР, социальных партнёров, общественности Ярославского муниципального района.

2. Структура Публичного доклада

2.1. В структуру Публичного доклада включаются следующие основные разделы:

2.1.1. Обоснование необходимости Публичного доклада.

2.1.2. Социально – экономические и демографические условия функционирования и развития ДОУ.

2.1.3. Основные направления деятельности ДОУ в данных условиях. Основные проблемы ДОУ.

2.1.4. Структура ДОУ.

2.1.5. Условия жизнедеятельности детей в ДОУ.

2.1.6. Состояние здоровья дошкольников. Результаты и перспективы работы по сохранению и укреплению здоровья детей.

2.1.7. Условия для реализации образовательной программы ДОУ.

2.1.8. Условия для улучшения организации деятельности педагогов и воспитанников.

2.1.9. Кадровый потенциал. Повышение квалификации педагогических кадров.

2.1.10. Участие ДОУ в реализации проектов и программ, инновационной деятельности на разном уровне.

2.1.11. Развитие воспитательной составляющей образовательного процесса.

2.1.12. Реализация принципа открытости в системе ДОУ.

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 ДОУ в муниципальной системе образования за отчётный год по каждому из разделов доклада.

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

Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы Публичный доклад в общем объёме был доступным для прочтения и слушания. Изложение не должно, по возможности, содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.).

2.4. В структуру Публичного доклада, по результатам общественных обсуждений, рекомендаций совета родителей могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

3. Подготовка Публичного доклада

Подготовка Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

Подготовительный

- утверждение плана-графика подготовки Публичного доклада,
- создание рабочей группы по подготовке Публичного доклада,
- утверждение структуры Публичного доклада.

Первый этап

- проведение анкетирования родителей, педагогов, социальных партнёров по изучению информационных запросов,
- разработка перечня показателей для анализа,
- подготовка аналитических материалов «Оценка функционирования МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР на основе индикаторов»,
- определение списка диаграмм и таблиц для формирования Публичного доклада,
- оформление макета Публичного доклада.

Второй этап

- создание текста проекта Публичного доклада

Третий этап

- обсуждение Публичного доклада на педагогическом совете, совете родителей по развитию ДОУ.

Четвёртый этап

- утверждение Публичного доклада или его доработка по результатам общественных обсуждений.

Пятый этап

- прочтение Публичного доклада на общем собрании родителей воспитанников

Шестой этап

- оформление и распространение Публичного доклада (сайт ДОУ, местные СМИ, печатный вариант (средствами «малой полиграфии») – социальным партнёрам, управлению образования Администрации ЯМР и др.)

4. Публикация

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Публичного доклада на сайте ДОУ;
- выпуск брошюры с полным текстом Публичного доклада (по необходимости);
- направление электронного файла с текстом Публичного доклада в управление образования Администрации ЯМР (по запросу);
- публикация сокращённого варианта Публичного доклада в местных средствах массовой информации (по необходимости).

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки функционирования и развития ДОУ. Для этого в Публичном докладе указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) вопросов, отзывов, оценок и предложений в ДОУ.