

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №181 комбинированного вида» Советского района г. Казани
420025, Россия, г. Казань, ул. Джаудата Файзи 13, т.(843) 276-46-39, 276-22-24
email: ds181.madou@yandex.ru

ИНН 1660111855, КПП 166001001, ОГРН 1081690014988

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий детским садом № 181

 Майорова И.Ю.
(подпись) (Ф.И.О. заведующий)

Приказ № 275-14 от «30» 12 2014.

ПОЛОЖЕНИЕ
О публичном докладе (отчете)
заведующего детским садом

Принято на общем собрании
(конференции) работников детского сада
Протокол от 22 12 2014. № 7

Регистрационный номер 13

Казань

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №181 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – детский сад) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регулирует предоставление информации о публичном докладе (отчете) детского сада, как о способе обеспечения информационной открытости и прозрачности работы детского сада, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности детского сада, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Доклад (отчет) отражает состояние дел в детском саду и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.3. Основные функции отчёта:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни детского сада, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений детского сада;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам детского сада;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах детского сада;
- привлечение общественности к оценке деятельности детского сада, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчёт, являются родители (законные представители) обучающихся, учредитель, социальные партнёры детского сада.

Особое значение отчёт должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в детский сад обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в детский сад (материалы отчёта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых детским садом, его уклада и традиций, образовательных услуг по дополнительным программам и др.).

1.5. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация детского сада, родители (законные представители).

1.6. Отчёт обсуждается, рассматривается и принимается на общем собрании (конференции) работников, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, утверждается заведующим детским садом.

1.7. Текст отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация детского сада обеспечивает хранение отчёта и доступность отчёта для участников образовательного процесса.

2. Структура отчёта.

2.1. Отчёт включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

2.2. Основная часть отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика детского сада и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление детского сада о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и групп обучения).

2.2.3. Структура управления детского сада.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития детского сада (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития детского сада деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательных программ по дошкольному образованию, включая: воспитательно - образовательный план работы детского сада, перечень платных услуг, предоставляемых детским садом, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, участие в конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации обучающей программы детского сада, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, творчества и др.

2.2.12. Меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство детского сада. Публикации в СМИ о детском саде.

2.2.14. Основные направления развития детского сада на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития детского сада).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы отчёт в своем общем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп.

2.3. Опубликование личных сведений обучающихся и их фамилий в отчёте не допускается.

3. Подготовка отчета.

3.1. Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку отчёта;
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка структуры отчёта;

- утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного варианта;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
- утверждение отчёта (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение отчёта.

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

- размещение отчёта на сайте детского сада;
- ознакомление на общем родительском собрании.

4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности детского сада.

5. Примечание.

5.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.