

СОГЛАСОВАНО

на заседании общего собрания работников  
МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3  
Протокол №2 от 21.12.2018 г.

На заседании общего родительского  
собрания  
Протокол №2 от 21.12.2018



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 172255EEA933DAC4909E068E73FA18C7  
Владелец: Габдулхакова Гелюса Вакифовна  
Действителен с 16.11.2022 до 09.02.2024

## **Положение о публичном докладе** **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-** **Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского муниципального района** **Республики Татарстан**

## 1. Основные функции Доклада

1. Основные функции доклада заключаются в следующем:

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

2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, сами воспитанники, учредитель, социальные партнёры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение публичные Доклады должны иметь для родителей детей, вновь прибывших в дошкольное образовательное учреждение, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное дошкольное образовательное учреждение. (Материалы Доклада должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация дошкольного образовательного учреждения, родители.
4. Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
5. Доклад размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения, в сети Интернет и др.
6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **2. Структура Доклада**

2.2. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования.
- Особенности образовательного процесса.
- Условия осуществления образовательного процесса.
- Кадровый потенциал.
- Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.
- Заключение. Перспективы и планы развития.

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

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

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, педагогов, родителей (законных представителей) детей);
- 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 заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.

### **4. Публикация, презентация и распространение Доклада**

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) общего собрания работников;
- публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Лист согласования к документу № 47 от 04.05.2023  
Инициатор согласования: Габдулхакова Г.В. Заведующий  
Согласование инициировано: 04.05.2023 10:11

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Габдулхакова Г.В.		 Подписано 04.05.2023 - 10:11	-