

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 38 «Успех»
города Ставрополя

ПРИНЯТО :
на Педагогическом совете.
Протокол № 5 от 23 мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ :
Заведующий МБДОУ д/с № 38 «Успех»
Л.В.Антонова
Приказ № 187 - от 23 мая 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Публичном докладе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 38 «Успех» города
Ставрополя.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе МБДОУ д/с № 38 «Успех» города Ставрополя разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 25 января 2024 года, а также Уставом МБДОУ д/с № 38 «Успех»..

1.2. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательного учреждения для социальных партнеров ДОУ, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Доклад отражает состояние дел в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 38 «Успех» (далее – Учреждение) и результаты его деятельности за последний отчётный период (учебный год).

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, обучающиеся, учредитель, социальные партнёры Учреждения, местная общественность. Особое значение данные доклада должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в Учреждение.

1.4. Основными целями Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения являются:

- описание, анализ и оценка деятельности дошкольного образовательного учреждения за определенный период;
- привлечение внимания общественности к проблемам образовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения;
- выявление позитивной специфики данного дошкольного образовательного учреждения и демонстрация его конкурентных преимуществ (соблюдая принцип достоверности информации).

1.5. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководитель, заместители руководителя, родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Доклад подписывается заведующим образовательного учреждения.

1.7. Доклад публикуется в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение докладов и доступность докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура доклада.

2.1. Введение.

2.2. Общая характеристика учреждения.

2.3. Особенности образовательного процесса.

2.4. Условия осуществления образовательного процесса.

2.5. Кадровый потенциал.

2.6. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.

2.7. Семья и дошкольное образовательное учреждение.

2.8. Проблемы, планы и перспективы развития.

3. Требования к содержанию информации.

3.1. Публичный доклад должен обязательно включать не только и не столько фактологическую информацию, сколько аналитическую информацию.

3.2. Содержание доклада должно быть значимым для читателей и достаточным для того, чтобы они могли самостоятельно оценить деятельность и перспективы развития дошкольного учреждения.

3.3. Информация, представленная в докладе должна быть актуальной с точки зрения ее временных рамок и востребованности у читателя. Необходимо использовать как динамические сравнения по годам, которые дадут базу для оценки тенденций, так и самую свежую, актуальную информацию о деятельности системы, чтобы читатель мог познакомиться с сегодняшним положением дел.

Принципы своевременности очень важен именно потому, что заинтересованные стороны должны получить информацию в тот момент времени, когда возможно ее эффективное использование.

4. Подготовка доклада.

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

- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга, отчетов всех структурных подразделений общеобразовательного учреждения);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации руководителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения и его заместителем;
- утверждение доклада заведующим Учреждения и подготовка его к публикации.

5. Публикация доклада.

5.1. Подготовленный и утверждённый доклад публикуется на Интернет-сайте образовательного учреждения и доводится до общественности.

5.2. В целях презентации доклада рекомендуются проведение специального Общего родительского собрания, Педагогического совета или собрания работников Учреждения.