

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД 14
(МДОУ центр развития ребенка - детский сад № 14)
301607, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая
улица Магистральная, 45а
Телефон (48731)6-34-88

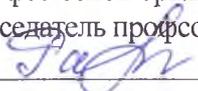
Принято
общим собранием
протокол от № 6
13.04.2021 г.

Утверждено приказом
по МДОУ центру развития ребенка-д/с № 14
от 13.04.2021 г. № 15-д



заведующий

Т.А.Кузенкова

Согласовано
с профсоюзной организацией
председатель профсоюзного комитета
 Т.В.Раева

Положение о публичном докладе

г.Узловая

1. Общие положения

1.1. Положение о публичном докладе (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 14 (далее – МДОУ) разработано на основании:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми действующими изменениями и дополнениями);
- письмо Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. № 13-312 "О подготовке Публичных докладов";

1.2. Публичный доклад (далее – Доклад) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета МДОУ перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития МДОУ.

1.2.1. Доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.2.2. Доклад отражает состояние дел в МДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой), период, определяет задачи дальнейшего развития. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад – родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры МДОУ, общественность.

1.2.3. Доклад утверждается руководителем МДОУ после согласования на общем собрании трудового коллектива.

1.2.4. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МДОУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели Доклада

2.1. Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.

2.2. Обеспечение прозрачности функционирования МДОУ.

2.3. Информирование потребителей образовательных услуг о направлениях развития учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах этой деятельности.

2.4. Помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых МДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

3. Структура Доклада

3.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть, заключение и приложения.

3.2. Доклад включает следующие разделы:

1. Общая характеристика МДОУ.
2. Особенности образовательного процесса.
3. Условия осуществления образовательного процесса.
4. Результаты деятельности МДОУ.

5. Кадровый потенциал.
6. Финансовые ресурсы МДОУ и их использование.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.
8. Заключение. Перспективы и планы развития МДОУ.

3.3. Каждый из разделов Доклада содержит краткую текстовую информацию, не содержащую специальных терминов, и количественные данные.

4. Требования к качеству информации, включаемой в публичный доклад

4.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в Доклад, являются:

- актуальность
- информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп;
- достоверность
- информация должна быть точной и обоснованной;
- необходимость и достаточность
- приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Доклада;
- доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

5. Подготовка Доклада

5.1. Решение о подготовке Доклада принимается руководителем МДОУ.

5.2. В целях подготовки Доклада в срок до 31 мая текущего года издается локальный акт МДОУ, согласованный с общим собранием трудового коллектива. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, специалисты, родители.

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

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада, педагогов, специалистов, родителей;
- утверждение состава рабочей группы по подготовке Доклада;
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада, включающего разработку структуры Доклада, сбор необходимых для Доклада данных;
- формирование Доклада;
- представление проекта Доклада на собрании общего трудового коллектива МДОУ;
- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада.

6. Публикация Доклада

6.1. Рекомендуемая дата опубликования (размещения на сайте) Доклада не позднее 5 сентября. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности:

- на сайте МДОУ;
- на общем родительском собрании МДОУ;

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

3 листа

Заведующий *Т.А. Кузенкова* Т.А. Кузенкова

