



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного
комитета

С.А.Стебенькова

Протокол № 4 от 01.09.2014

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива

Протокол № 4 от 01.09.2014

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № от 01.09.2014

Заведующая МДОБУ
детский сад № 81 г. Сочи
В.А.Шевченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 81 город
Сочи

I. Общие положения

1. Публичный доклад (далее по тексту: Доклад) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 81 (далее по тексту: ДООУ) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ДООУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДООУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

2. Основные функции Доклада:

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

3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, Администрация города Сочи, социальные партнеры ДООУ, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей, вновь прибывших в ДООУ воспитанников, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДООУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых ДООУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация ДООУ и родители.

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

6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления ДОО подписывается совместно заведующей ДОО и председателем органа государственно-общественного управления.
7. Доклад размещается на сайте ДОО, публикуется и распространяется в формах, возможных для ДОО – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.
8. Управление по образованию, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОО обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

10. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

- 1) Общая характеристика ДОО и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения).
- 2) Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников).
- 3) Структура управления ДОО.
- 4) Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 5) Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 6) Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.
- 7) Учебный план ДОО. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ДОО (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 8) Приоритетные цели и задачи развития ДОО, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).
- 9) Основные учебные результаты воспитанников; выпускников последнего года (в рамках диагностического обследования выпускников детского сада).
- 10) Результаты воспитания воспитанников, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
- 11) Состояние здоровья детей, меры по охране и укреплению здоровья.
- 12) Социальная активность и социальное партнерство ДОО (с другими образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования и культуры, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения, др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.
- 13) Основные сохраняющиеся проблемы ДОО (в том числе, не решенные в отчетном году).
- 14) Основные направления развития ДОО в ближайшей перспективе.

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

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

12. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад, в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

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

- утверждение [1] состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления ДООУ, педагогов, их родителей) воспитанников;
- 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 (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления ДООУ, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада.

14. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте ДООУ, органа управления образованием;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

15. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

[1] Как правило, основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации дошкольного образовательного учреждения и органа государственного-общественного управления (управляющий совет, совет ДООУ.)

Обелиски

(А. Терновский)

Стоят в России обелиски,
На них фамилии солдат...
Мои ровесники мальчишки
Под обелисками лежат.
И к ним, притихшие в печали,
Цветы приносят полевые
Девчонки те, что их так ждали,
Теперь уже совсем седые.

Что такое День Победы

(А. Усачёв)

Что такое День Победы?
Это утренний парад:
Едут танки и ракеты,
Марширует строй солдат.
Что такое День Победы?
Это праздничный салют:
Фейерверк взлетает в небо,
Рассыпаясь там и тут.
Что такое День Победы?
Это песни за столом,
Это речи и беседы,
Это дедушкин альбом.
Это фрукты и конфеты,
Это запахи весны...

Что такое День Победы –
Это значит – нет войны.

Старый снимок

(С. Пивоваров)

Фотоснимок на стене –

В доме память о войне.

Димкин дед

На этом фото:

С автоматом возле дота,

Перевязана рука,

Улыбается слегка...

Здесь всего на десять лет

Старше Димки

Димкин дед.