

Комитет Правительства
Чеченской Республики
по дошкольному образованию
Нохчийн Республикан Правительствон
школе дахаза долчу берийн дешаран Комитет
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 5 «Хадижа» г. Гудермес»
(ГБДОУ «Детский сад № 5 «Хадижа»)
Пачхьалкхан бюджетни школал хьалхара
дешаран учреждени
«Гуьмсе гIалара «Берийн беш № 5 «Хадижа»

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
ГБДОУ «Детский сад № 5
«Хадижа»
Джунаидовой С.С.
от 12.01.2021г. № 38-ог

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников,
протокол от 11.01.2021г. № 02

Положение о публичном докладе заведующего

1. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад (далее – Доклад) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Хадижа» г. Гудермес» (далее – ДООУ) - способ обеспечения информационной открытости и прозрачности ДООУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.
- 1.2. Доклад предоставляется общественности не реже одного раза в год, в августе по итогам окончания учебного года.
- 1.3. Основные функции Доклада:
 - 1.3.1. информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни ДООУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
 - 1.3.2. отчет о выполнении муниципального заказа на образование;
 - 1.3.3. получение общественного признания достижений ДООУ;
 - 1.3.4. привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДООУ;
 - 1.3.5. расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДООУ;
 - 1.3.6. привлечение общественности к оценке деятельности ДООУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.
 - 1.3.7. доклад доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников, учредителя, социальных партнёров ДООУ, местной общественности, шефствующих организаций.
- 1.4. Доклад должен помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых ДООУ, его укладе и традициях, дополнительных образовательных услугах и др.
- 1.5. В подготовке Доклада принимают участие воспитатели, руководящие работники, родители (законные представители).
- 1.6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
- 1.7. Доклад согласовывается и принимается Профсоюзным Комитетом ДООУ, подписывается заведующим ДООУ.

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

2. Структура доклада

- 2.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:
- 2.1.1. общая характеристика ДООУ и условий его функционирования (социальные, демографические, представление ДООУ о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования);
 - 2.1.2. состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне, в котором расположено ДООУ);
 - 2.1.3. структура управления ДООУ;
 - 2.1.4. условия осуществления образовательно-воспитательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение;
 - 2.1.5. финансовое обеспечение функционирования и развития ДООУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
 - 2.1.6. режим функционирования ДООУ, организация питания и обеспечение безопасности;
 - 2.1.7. реализация образовательной программы, включая: учебный план ДООУ, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ДООУ, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы;
 - 2.1.8. приоритетные цели и задачи развития ДООУ, деятельность по их решению в отчетный период;
 - 2.1.9. основные образовательные результаты воспитанников;
 - 2.1.10. достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.;
 - 2.1.11. обобщенная информация по адаптации детей;
 - 2.1.12. состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;
 - 2.1.13. социальное партнерство ДООУ (сотрудничество с предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ДООУ и др.). Публикации в СМИ о деятельности ДООУ;
 - 2.1.14. основные направления развития ДООУ на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития ДООУ).
- 2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое

обозначение конкретных результатов, которых добилось ДООУ за отчетный год по каждому из разделов Доклада.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных.

Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Доклад, в общем, своим объемом был доступен для прочтения, в том числе родителям (законным представителям). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка доклада

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

3.1.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления ДООУ, воспитателей, родителей (законных представителей) воспитанников);

3.1.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;

3.1.3. разработка структуры Доклада;

3.1.4. утверждение структуры Доклада;

3.1.5. сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

3.1.6. написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

3.1.7. представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного управления ДООУ, обсуждение;

3.1.8. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

3.1.9. утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение доклада

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

4.1.1. проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) общего собрания работников ДООУ;

4.1.2. проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям) в форме стендового доклада;

4.1.3. размещение сокращенного варианта Доклада на сайте ДООУ;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности ДОУ. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДОУ вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих государственный надзор за деятельностью ДОУ.