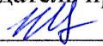


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 Иванова В.П.

Протокол № 10

от «14» сентября 2025 г.

Руководителем структурного подразделения

МБОУ СОШ №16, ДО №1

Бодягиной С.Н.

Приказ № 24/3

от «03» 09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16», ДО №1

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения – аналитический публичный документ в форме периодического отчета руководителя дошкольного образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности образовательного учреждения, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательного учреждения для социальных партнеров образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Доклад отражает состояние дел в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16», ДО №1 (далее – МБОУ) и результаты его деятельности за последний отчетный период (учебный год).

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

1.4. Основными целями Публичного доклада МБОУ являются:

- * описание, анализ и оценка деятельности МБОУ за определенный период;
- * привлечение внимания общественности к проблемам МБОУ;
- * расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ;
- * выявление позитивной специфики данного ДОУ 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. Публичный 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 подписывается руководителем структурного подразделения ДОУ.

1.8. Доклад публикуется в сети Интернет на официальном сайте ДОУ.

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

II. Структура Доклада

1. Введение.
2. Общая характеристика МБОУ.
3. Особенности образовательного процесса.
4. Условия осуществления образовательного процесса.
5. Кадровый потенциал.
6. Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.
7. Семья и дошкольное образовательное учреждение.
8. Проблемы, планы и перспективы развития.

III. 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 МБОУ.

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.

IV. 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 ДООУ);
- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации руководителем структурного подразделения ДООУ и его заместителем;
- утверждение Доклада руководителем структурного подразделения ДООУ и подготовка его к публикации.

V. Публикация доклада

5.1. Подготовленный и утверждённый Доклад публикуется на Интернет-сайте МБОУ и доводится до общественности.

5.2. В целях презентации доклада рекомендуются проведение специального общесадовского родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива.

5.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в МБОУ вопросов, замечаний и предложений по докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности ДООУ.