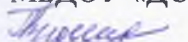


Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Муниципальное образование Октябрьский район
Управление образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

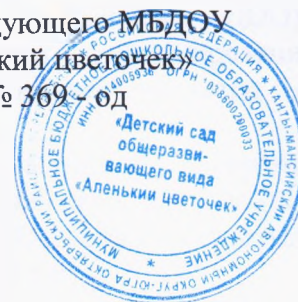
628 109, улица Лесная, 36, с. Перегрёбное, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО – Югра
тел. 8 (34678) 38 637, факс 8 (34678) 38 643, 38 747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
официальный сайт: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

СОГЛАСОВАНО


Председатель Совета развития
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
 Л.Л. Кузина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
от 29.08.2013 № 369-од



СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
 Н.В. Терехова

Регистрационный номер 22 - ор

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

село Перегрёбное, 2013

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о публичном докладе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - Положение) разработано на основе примерного Положения о публичном докладе, утверждённого приказом Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района от 10.05.2012 № 410, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки России от 13.11.2006 № МОН-П-2333, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ (далее - Доклад) в форме периодического отчета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее – дошкольная образовательная организация, ДОО) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития системы образования, дошкольной образовательной организации.
- 1.3. Доклад является способом обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОО, формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДОО, основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.
- 1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, Учредитель, социальные партнёры ДОО, общественность.
- 1.5. Доклад представляется сроком не более чем за один год. Отчётный период устанавливается учебным годом.

2. Основные цели и функции Доклада

- 2.1. Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности.
- 2.2. Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ДОО, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- 2.3. Информирование общественности об особенностях организации воспитательно - образовательного процесса, укладе жизни ДОО, планируемых изменениях и нововведениях.
- 2.4. Отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на дошкольное образование.
- 2.5. Получение общественного признания достижений ДОО.
- 2.6. Привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОО.
- 2.7. Расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОО.
- 2.8. Привлечение общественности к оценке деятельности ДОО, разработке предложений и планированию и развитию образовательной деятельности.

3. Особенности Доклада

- 3.1. Аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития.

- 3.2. Ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления.
- 3.3. Регулярность предоставления Доклада 1 раз в год.

4. Подготовка Доклада

- 4.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- 4.1.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада. В состав рабочей группы входят все педагогические работники ДОО, работники аппарата управления;
 - 4.1.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;
 - 4.1.3. сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
 - 4.1.4. оформление отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
 - 4.1.5. представление проекта Доклада на расширенное заседание Совета ДОО и обсуждение;
 - 4.1.6. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
 - 4.1.7. утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка к публикации.
- 4.2. Доклад принимается на итоговом педагогическом совете ДОО, утверждая заведующим, согласовывается с председателем Управляющего совета, Совета развития ДОО.
- 4.3. Текст Доклада публикуется на официальном сайте ДОО.

5. Структура Доклада

- 5.1. Структура Доклада включает в себя два основных блока:
- 5.1.1. обязательную часть:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика ДОО	<p>Тип, вид, статус ДОО.</p> <p>Лицензия на образовательную деятельность.</p> <p>Местонахождение, удобство транспортного расположения</p> <p>Режим работы.</p> <p>Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников.</p> <p>Наполняемость групп.</p> <p>Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д.</p> <p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Наличие сайта ДОО.</p> <p>Контактная информация.</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие</p>

	<p>экспериментальной деятельности, авторских программ.</p> <p>Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОО, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ).</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями.</p> <p>Дополнительные образовательные и иные услуги.</p> <p>Программы дошкольного образования.</p> <p>Преимущество дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с общеобразовательными организациями.</p> <p>Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p> <p>Основные формы работы с родителями (законными представителями).</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в ДОО и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.)), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек.</p> <p>Использование компьютера в образовательной деятельности с воспитанниками и т.д.</p> <p>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОО территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории ДОО: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</p> <p>Качество и организация питания.</p>
<p>4. Результаты деятельности ДОО</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, ДОО, результаты участия воспитанников в поселковых, районных и окружных мероприятиях.</p>

	<p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОО и качестве предоставляемых им услуг.</p> <p>Информация СМИ о деятельности ДОО.</p>
5. Кадровый потенциал	<p>Качественный и количественный состав персонала (возраст образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все работники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>
6. Финансовые ресурсы ДОО и их использование	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета ДОО по источникам их получения.</p> <p>Структура расходов ДОО. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОО (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОО, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются ДОО с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых ДОО в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в ДОО. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие ДОО в предстоящем году.</p>

5.1.2. вариативную часть. Содержание вариативной части диктуется спецификой ДОО. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 2,5 печатного листа (без учета приложений).

- 5.2. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов ДОО за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.
- 5.3. 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 своем объеме, был доступен для прочтения, в том числе родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

6. Правила оформления Доклада

- 6.1. Текст Доклада должен удовлетворять следующим требованиям:
 - 6.1.1. максимальный объем Доклада 30-40 стр.;
 - 6.1.2. формат бумаги А 4; поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 10 мм, правое – 10 мм; без колонтитулов;
 - 6.1.3. текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word ; шрифт Times Roman; кегль 12, выравнивание по ширине, автоматический перенос межстрочный интервал – 1, красная строка – 1,25 мм;
 - 6.1.4. таблицы и рисунки не должны выходить за рамки текста, заголовок таблиц – по центру; рисунки выполняются в графических форматах JPG, TIF и др.;
 - 6.1.5. не допускаются пропуски строк между абзацами.
- 6.2. Доклады должны быть тщательно выверены и отредактированы, как материал, готовый к опубликованию и не подлежащий правке.
- 6.3. Доклады предоставляются в двух вариантах (по одному экземпляру):
 - 6.3.1. печатный вариант, пригодный для воспроизводства фотоспособом;
 - 6.3.2. электронный вариант или в виде E-mail message. Электронный вариант подготавливается в редакторе Microsoft Word for Windows с использованием только шрифтов Times New Roman, 12 пунктов, межстрочный интервал одинарный. Включенные в доклад иллюстрации необходимо предоставить также в виде отдельных графических или векторных файлов в форматах TIF, JPG. Возможно использование качественных фотографий. При отправлении докладов по электронной почте можно упаковывать материалы в формате ARJ, ZIP, RAR.
- 6.4. Таблицы могут быть выполнены с использованием стандартных средств текстовых редакторов. Таблицы, как и иллюстрации, должны иметь поясняющие надписи и быть пронумерованы.
- 6.5. Формулы и рисунки в виде объектов (объекты поверх текста не ставить).
- 6.6. При подготовке графических файлов необходимо придерживаться следующих рекомендаций:
 - 6.6.1. графическим файлам должно быть присвоено имя таким образом, чтобы было понятно, к какому разделу они принадлежат и каков порядок их расположения;
 - 6.6.2. допускаются иллюстрации, выполненные в графических редакторах и представленные в виде черно-белых графических файлов форматами разрешением не менее 300 dpi, для сканированных полутонных и фотографий – не менее 300 (точек на дюйм).

7. Публикация, презентация и распространение Доклада

- 7.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
 - 7.1.1. размещение Доклада на официальном веб-сайте ДОО;
 - 7.1.2. выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
 - 7.1.3. проведение специального общего родительского собрания (конференция педагогического совета или (и) Общего собрания работников;

- 7.1.4. проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- 7.1.5. возможна публикация сокращенного варианта Доклада в местных средствах массовой информации;
- 7.1.6. распространение в сельском поселении Перегрёбное информационных листов с кратким вариантом Доклада и указанием адреса, где расположен полный текст Доклада.
- 7.2. Доклад используется для организации общественной оценки деятельности ДОО. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - ^{способы (включая электронные)} направления для ДОО вопросов, отзывов, оценок и предложений.
- 7.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аттестационные процедуры.
- 7.4. Доклад является документом постоянного хранения сроком 5 лет, ему присваивается номер номенклатурного дела. Заведующий ДОО обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Муниципальное образование Октябрьский район
Управление образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
628 109, улица Лесная, 36, с. Перегрёбное, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО – Югра
тел. 8 (34678) 38 637, факс 8 (34678) 38 643, 38 747; e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
официальный сайт: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

ПРИКАЗ

05 мая 2014 года

№ 261 – од

О подготовке ежегодного публичного доклада

В соответствии с приказом Управления образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района от 28.04.2014 № 347-од «О подготовке ежегодного публичного доклада», в связи с изменением действующего законодательства РФ, необходимостью проведения работы по подготовке публичного доклада дошкольной образовательной организации (далее - ДОО) за 2013-2014 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о публичном докладе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек», регистрационный номер 22-ор, утверждённое приказом от 29.08.2013 № 369-од (приложение № 1 к приказу).
2. Утвердить персональный состав рабочей группы по подготовке публичного доклада ДОО за 2013-2014 учебный год (приложение № 2 к приказу).
3. Провести 12.05.2014 в 09.00 часов заседание рабочей группы в рабочем кабинете руководителя.
4. Утвердить график работы рабочей группы по подготовке публичного доклада (приложение № 3 к приказу).
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»



С.Н. Куделькина

Изменения, вносимые в
Положение о публичном докладе
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад общеразвивающего вида "Аленький цветочек"
(далее - Положение)

Настоящие изменения вносятся в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации в области образования:

1. Пункт 1.1. раздела 1 Общие положения изложить в новой редакции:
«Настоящее Положение о публичном докладе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района от 28.04.2014 № 347-од «О подготовке ежегодного публичного доклада», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.»
2. Раздел 3. Особенности Доклада изложить в новой редакции:
 3. Основные требования к Докладу
 - 3.1. Решение о подготовке Доклада принимается начальником Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.
 - 3.2. Доклад готовится ежегодно в срок не позднее 1 июня и размещается на официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет.
 - 3.3. Доклад утверждается руководителем дошкольной образовательной организации и согласовывается с председателем Управляющего совета.
 - 3.4. Подготовка Доклада осуществляется рабочей группой, созданной из числа работников ДОО и членов Управляющего совета.
 - 3.5. Доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития ДОО за 3-летний период.
 - 3.6. Доклад готовится на основании данных государственной, ведомственной статистики, показателей, отражающих приоритеты государственной образовательной политики, результатов самообследования ДОО, результатов рейтингов и социологических исследований в которых дошкольная образовательная организация принимала участие за прошедший календарный год.
 - 3.7. Публичность Доклада дошкольной образовательной организации выражается в обязательном его представлении Управляющему совету ДОО, социальным партнерам, представителям власти и общественности через открытую публикацию в средствах массовой информации, размещении в сети Интернет, представлении на открытых конференциях, совещаниях. Доклад ДОО публикуется отдельным тиражом, достаточным для ознакомления всех заинтересованных лиц.»
3. Раздел 5. Структура Доклада изложить в новой редакции:

5. Структура Доклада

Название раздела	Содержание
<p>1. Общая характеристика организации</p>	<p>Наименование дошкольной образовательной организации. Лицензия на образовательную деятельность. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта ДОО. Контактная информация.</p>
<p>2. Особенности образовательного процесса</p>	<p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие инновационной и экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОО, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта. Основные формы работы с родителями (законными представителями).</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в ДОО и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы музыкальной,</p>

	<p>физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.</p> <p>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОО территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории ДОО: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</p> <p>Качество и организация питания.</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, дошкольной образовательной организации, результаты участия воспитанников в мероприятиях на различных уровнях власти.</p> <p>Мнение родителей и членов Управляющего совета о деятельности педагогов, функционировании ДОО и качестве предоставляемых им услуг.</p> <p>Информация СМИ о деятельности ДОО.</p>
<p>5. Кадровый потенциал</p>	<p>Качественный и количественный состав персонала (возраст образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал)</p>
<p>6. Финансовые ресурсы ДОО и их использование</p>	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета дошкольной образовательной организации по источникам их получения.</p>

	<p>Структура расходов ДОО. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОО (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОО, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются ДОО с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых ДОО в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
<p>8. Заключение. Перспективы и планы развития</p>	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в ДОО. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие ДОО в предстоящем году.</p>

Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Муниципальное образование Октябрьский район
Управление образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
628 109, улица Лесная, 36, с. Перегрёбное, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО – Югра
тел. 8 (34678) 38 637, факс 8 (34678) 38 643, 38 747; e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
официальный сайт: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

ПРИКАЗ

12 мая 2014 года

№ 271 – од

О внесении изменений в приказ от 05.05.2014 № 261-од «О подготовке ежегодного публичного доклада»

В связи с технической ошибкой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 05.05.2014 № 261-од «О подготовке ежегодного публичного доклада»:
 - 1.1. В тексте приказа указанный период «2013-2014 учебный год» заменить на период «2013 год».
 - 1.2. Пункт 1 приложения № 1 добавить следующим текстом: «В подпункте 1.5. раздела 1 Общие положения текст «учебным годом» заменить на текст «календарным годом».
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»



С.Н. Куделькина