|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Принято Педагогическим Советом Протокол № « » \_\_\_\_\_\_ 20 г.  |  Утверждаю  Заведующий МКДОУ д/с № 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Шатиева  « » \_\_\_\_\_\_ 20 г. |

**Положение о публичном докладе** Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Крепыш» городского округа «город Кизляр»(МКДОУ д/с № 4 «Крепыш)1. Общие положения.1.1. Публичный доклад МКДОУ д/с № 4 «Крепыш» (далее:Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности (городской, педагогической, родительской) об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период (за один учебный год с обязательным использованием динамического и сопоставительного анализа системы образования за 3-5 лет). 1.2.Основные функции Доклада:- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях  и нововведениях;- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование; - получение общественного признания достижений  образовательного учреждения; - привлечение внимания общественности и власти к проблемам образовательного учреждения;- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения;- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность. Особое значение Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в образовательное учреждение детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, узкие специалисты, родители.1.5. Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение, приложения с табличным материалом и фотографиями.1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления образовательного учреждения (педагогическим советом и заведующей), подписывается совместно заведующей учреждением и председателем органа государственно-общественного управления (председателем трудового коллектива). 1.7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения1.8. Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада. 1.9. Доклад  - документ постоянного хранения, включается в номенклатуру дел МКДОУ.1.10. Администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса. 2. Структура Доклада 2.1. Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение, приложения с табличным материалом и фотографиями.2.2.  Структура Доклада имеет следующие основные разделы:•    общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия  района нахождения);•    состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);•    структура управления образовательного учреждения;•    ресурсы обеспечения образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса и др.;•    финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);•    режим воспитания;•    организация питания;•    обеспечение безопасности;•    учебный план образовательного учреждения; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;•    приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления);•    результаты воспитания, достижения в мероприятиях в сфере спорта,  искусства, технического творчества;•    состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;•    социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения;•    публикации в СМИ об образовательном учреждении;•    основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетный период);•    основные направления развития образовательного учреждения в ближайшей перспективе.2.3. 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 период по каждому из разделов Доклада. 2.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с рациональным 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 широкой аудитории, в том числе для родителей. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев).  3. Подготовка Доклада.Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:- утверждение  состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, педагогов, 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 варианта;- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.4.  Публикация, презентация и распространение Доклада.Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах: - размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения;   - 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;- распространение в школьном микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.     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.  |  |