**Утверждаю:**

**Заведующий МКДОУ  
 «Бежтинский детский ясли-сад№1» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ш.Д.Курбаналиева**

**от 16. 09. 2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о публичном докладе ДОУ**

***1. Общие положения***

Одним из важнейших условий развития дошкольного учреждения (далее - ДОУ) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

Публичный доклад ДОУ (далее - Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования ДОУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о деятельности ДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ДОУ для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

Доклад отражает состояние дел в ДОУ и результаты его деятельности за по­следний отчетный (годичный) период, определяет задачи дальнейшего развития.

Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социаль­ные партнеры ДОУ, общественность.

Доклад ДОУ позволит обеспечить:

-     удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;

-     осознание ДОУ целей собственной деятельности;

-     контроль качества результатов воспитания, образования, охраны здоровья;

-     формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активно­сти участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;

-     учет существующих и динамично меняющихся потребностей личности и обще­ства;

-     последовательное развитие воспитательно-образовательной среды (по форме и содержанию).

Особое значение Доклад имеет для родителей воспитанников, вновь прибывших в ДОУ, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДОУ. Материалы Доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых ДОУ, его уклада и традиций.

Доклад является документом постоянного хранения, администрация ДОУ обес­печивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитатель­но-образовательного процесса.

Доклад размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения – в местных СМИ.

2. ***Структура Доклада***

Доклад включает в себя аннотацию (введение), основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключение и приложения.

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

-     общая характеристика ДОУ (включая краткую историческую справку, особен­ности района его нахождения, в т. ч. особенности экономические, климатиче­ские, социальные, транспортные и др.);

-     состав воспитанников (основные количественные данные, в т. ч. по возрастам и группам; о речевом диагнозе на момент поступления и выпуска в школу);

-     структура управления ДОУ;

-     условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т. ч. ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса и др.);

-     финансовое обеспечение функционирования и развития ДОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

-     результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;

-     состояние здоровья дошкольников, меры по охране и укреплению здоровья;

- организация питания;

- обеспечение безопасности;

- приоритетные цели и задачи детского сада, деятельность по их решению в отчётный период;

- результаты воспитания, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, детского творчества;

- публикация в СМИ о детском саде;

-     основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОУ.

В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщаю­щие и разъясняющие приведенный материал.

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

Материалы компонуются в разделы ДОУ самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с исполь­зованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована таким образом с тем, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ДОУ вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с Докладом различных аспектов деятельности ДОУ.

***3. Подготовка Доклада***

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администрато­ры, родители.

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

-     утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответ­ственной за подготовку материалов Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (ор­ганов) самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей;

-     утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;

-     разработку структуры Доклада;

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

-     написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных (например, для презентации, размещение на сайте ДОУ или публикации в местных СМИ) вариантов;

-     представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправ­ления ДОУ, обсуждение;

-     доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;

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

4. ***Публикация Доклада***

Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ДОУ – на Интернет – сайте дошкольного образовательного учреждения.Доклад публикуется и доводится до общест­венности в обязательном порядке на сайте ДОУ.

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются следующие формы:

-     проведение специального общего родительского собрания, 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, имеющих домашнюю электронную почту;

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).

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Меню сайта** | |  |