

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» г.Назрань «ПЛАНЕТА ДЕТСТВА»**

Рассмотрено
на педагогическом совете ГБДОУ
№9 «Планета детства»
протокол от 03.09.2018 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

Чапанова А.Б.
2018 года № 1008

**Положение об организации и проведении
Публичного отчета Государственного
бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №9» г.Назрань
«Планета детства»**

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) ГБДОУ №9г.Назрань «Планета детства» (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности

ГБДОУ №9 г.Назрань «Планета детства» (далее – ДОО), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, образовательной деятельности ДОО, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада: ежегодно в мае за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни ДОО, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений ДОО;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОО;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОО;
- привлечение общественности к оценке деятельности ДОО, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, социальные партнёры ДОО, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в ДОО воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное ДОО (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых в ДОО, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация ДОО, родители (законные представители), орган государственного управления образовательного учреждения.

1.6. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

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

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен (бессрочно). Положение действует до принятия нового.

II. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам).

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика ДОО и условия его функционирования.

2.2.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам).

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.4. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.5. Приоритетные цели и задачи развития ДОО, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).

2.2.6. Основные образовательные результаты воспитанников и выпускников текущего года (результаты муниципальных, областных, всероссийских конкурсов и др.).

2.2.7. Результаты реализации образовательной программы ДОО.

2.2.8. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.9. Социальная активность и социальное партнерство ДОО (сотрудничество с учреждениями образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и др.).

2.2.10. Публикации в СМИ о ДОО.

2.2.11. Основные сохраняющиеся проблемы ДОО (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.12. Основные направления развития ДОО на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития ДОО).

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось ДОО за отчетный год, по каждому из разделов Доклада. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, управленцев и др.).

2.3. Опубликование личных сведений о воспитанниках и их фамилий в Докладе не допускается.

III. Подготовка Доклада

3.1. 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 государственного управления ДОО, педагогов);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного управления, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад может быть опубликован и доведен до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте ДОО;
- 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.