|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное  дошкольное образовательное  учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 поселка городского типа Афипского  муниципального образования Северский район  **ПРИНЯТО**  на общем собрании работников  МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район  Протокол № 5 от 19.08.2015 г. | УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего детским садом  от \_19.08.2015 г.\_\_№ \_\_97\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П.Черная |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о публичном докладе**

1. **Общие положения**.

1.1. Публичный доклад МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. АфипскогоМО Северский район (далее ДОУ) далее (доклад) важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годичный период).

П.**Основные функции доклада**:

2.1.- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ДОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- получение общественного признания достижений ДОУ;

- привлечение внимания общественности и власти к проблемам ДОУ.

- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОУ.

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

Материалы доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых учреждением.

2.3. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса.

2.4. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения.

2.5. Доклад хранится 5 лет. Администрация ДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

**Ш.Структура доклада**

- общая характеристика дошкольного образовательного учреждения (указывается количество групп, возрастной состав, общая численность воспитанников, время пребывания, условия для полноценного физического и психического развития);

- структура управления дошкольным учреждением (перечисляются формы управления учреждением, формы самоуправления);

- условия осуществления образовательного процесса (кадры, материально- технические и медико-социальные условия, базисные и дополнительные программы, технологии, методики);

- сохранение и укрепление здоровья (профилактическая работа, система закаливающих процедур, инновационно-оздоровительные технологии, применяемые в ДОУ, медицинское, лечебно-оздоровительное, коррекционное оборудование для оздоровления детей), специализированные группы;

- организация питания, состояния обеспечения безопасности (индивидуальный подход при осуществлении питания, нуждающимся в диетическом питании);

- социальная активность и социальное партнерство ДОУ (указывается сотрудничество ДОУ с социальными институтами муниципального образования, общественными организациями);

- финансовое обеспечение функционирование и развитие ДОУ (финансовая деятельность, как основы существования ДОУ и направлена на обеспечение стабильного функционирования различных систем, сопровождающих образовательные, оздоровительные и социально- бытовые процессы);

- основные не решенные проблемы (отмечается то, что еще необходимо предстоит сделать для улучшения функционирования и пребывания в нем детей);

- результаты образовательной деятельности (отмечаются успехи воспитанников, в том числе выпускников по результатам мониторинга успеваемости в школе, а также участие в городских, областных, федеральных выставках и конкурсах);

- основные направления ближайшего развития ДОУ (указываются перспективные задачи ДОУ по основным направлениям деятельности);

**1У.Подготовка доклада**.

4.1. Подготовка доклада является организационной процессом, включает в себя следующие этапы:

- рабочая группа включает в себя представителей администрации и педагогов и представителей родительского комитета;

- утверждение структуры доклад;

- сбор необходимых данных для доклада (в том числе посредством опроса, анкетирования иных социологических методов, мониторинга);

- представление проекта доклада на обсуждение педагогическим советом.

4.2.Публикация, презентация и распространение доклада.

Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на сайте ДОУ;

- выпуск брошюры с полным текстом доклада по представленной структуре.

В заключение каждого раздела представляются кратные итоговые выводы, обобщающие, разъясняющие, приводимые данные.

Информация по каждому разделу предоставляется в сжатом виде.

Публичный доклад используется для организации общественной оценки учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи (вопросы, отзывы, оценки, предложения).