

Согласовано на собрании ТК
«30» августа 2016 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУДОО
Петрова С.В.
«30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном отчете Частного учреждения дошкольной
образовательной организации «Детский сад «Эдельвейс»

2016 год

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение разработано для Частного учреждения дошкольной образовательной организации «Детский сад «Эдельвейс» (далее – ЧУДОО) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ЧУДОО.
- 1.2.** Публичный отчет образовательного учреждения (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости, мобильности и гибкости деятельности ЧУДОО. Отчет призван информировать родителей (законных представителей обучающихся), учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития общеобразовательного учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением. Отчет должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг. Отчет включает информацию за отчетный период, определенный Уставом ЧУДОО.
- 1.3.** Периодичность представления доклада – 1 раз в год.
- 1.4.** В подготовке отчета могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, воспитатели, администрация.
- 1.5.** Отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.
- 1.6.** Отчет подписывается директором и утверждается решением собрания ТК.
- 1.7.** Отчет может публиковаться и распространяться в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и т.д.
- 1.8.** Учредитель ЧУДОО в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению отчета.
- 1.9.** Отчет является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение отчетов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Отчета.

- 2.1.** Отчет содержит в себе следующие основные разделы
 - общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в т.ч. особенности экономические, социальные, транспортные и т.д.);
 - состав обучающихся (основные количественные данные, в т.ч. по возрастам, обобщенные данные по месту жительства);
 - структура управления общеобразовательным учреждением, включая органы самоуправления;
 - условия обучения, воспитания и труда, включая материально-техническую базу и кадровое обеспечение воспитательного и учебного процесса, формы

- организации игровой деятельности, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организации питания;
- учебный план общеобразовательного учреждения, режим обучения;
 - финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения;
 - результаты воспитательной и образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки(основные результаты воспитанников и выпускников последнего года, внешней аттестации выпускников детского сада, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования (на олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и т.д.)
 - состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;
 - перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в т.ч. и на платной основе), условия и порядок их предоставления;
 - социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения;
 - основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетном году);
 - основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

2.2. Разделы Отчета должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ОУ за отчетный год. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Отчет, в общем, своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

3. Подготовка Отчета

- 3.1. Подготовка Отчета является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Отчета;
 - утверждение графика работ по подготовке Отчета;
 - разработка структуры Отчета и ее утверждение;
 - сбор необходимых данных для Отчета (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, мониторинга);
 - написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта, обсуждение проекта на расширенном заседании Совета ОУ;
 - доработка проекта Отчета по результатам обсуждения, утверждение Отчета и подготовка его к публикации.

4. Презентация Отчета

- 4.1. Основными вариантами презентации доклада могут быть

- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета и Общего собрания;
- выпуск сборника с полным текстом Отчета;
- направление электронного файла с текстом Отчета в семьи обучающихся;
- публикация сокращенного варианта Отчета в печатных и электронных СМИ;
- размещение Отчета в сети Интернет;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Отчета и указанием адреса интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Отчета. Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, муниципальные органы управления.

4.2. В Отчете целесообразно указать варианты обратной связи для направления в ОУ вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности ОУ и тексту Отчета.