

Частное дошкольное образовательное учреждение «МИРТ»

СОГЛАСОВАНО

Председателем Педагогического Совета


Заборская М.Г.

ЧДОУ «МИРТ»

Протокол от «30» 05 20 16 г.

№ 1



Положение о Публичном отчете

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для Частного дошкольного образовательного учреждения «МИРТ» (далее - ЧДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧДОУ.
- 1.2 Публичный отчет образовательного учреждения (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости, мобильности и гибкости деятельности ЧДОУ. Отчет призван информировать родителей (законных представителей воспитанников), 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, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг. Отчет включает информацию за отчетный период, определенный уставом ЧДОУ. Периодичность представления доклада - 1 раз в год.
- 1.3 В подготовке Отчета могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, воспитатели, администрация.
- 1.4 Отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная по необходимости графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.
- 1.5 Отчет подписывается директором и утверждается решением Общего собрания.
- 1.6 Отчет может публиковаться и распространяться в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и др.
- 1.7 Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Отчета.
- 1.8 Отчет является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов

для участников образовательного процесса.

2. Структура Отчета.

2.1 Отчет содержит в себе следующие основные разделы

- а) Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.).
 - б) Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам; обобщенные данные по месту жительства).
 - в) Структура управления общеобразовательным учреждением, включая органы самоуправления.
 - г) Условия обучения, воспитания и труда, включая материально - техническую базу и кадровое обеспечение воспитательного и учебного процесса, формы организации игровой деятельности, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания.
 - д) Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
 - е) Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения.
 - ж) 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 сфере искусства, технического творчества и др.)
 - з) Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.
 - и) Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
 - к) Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения,
 - л) Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
 - м) 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 общеобразовательное учреждение за отчетный год. По каждому из разделов Отчета. 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 (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

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 (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
- сбор необходимых для Отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного

варианта (например, для публикации в местных СМИ); обсуждение проекта Отчета на расширенном заседании Совета общеобразовательного учреждения;

- доработка проекта Отчета по результатам обсуждения; Утверждение Отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Презентация Отчета.

4.1 Основными вариантами презентации доклада могут быть:

- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) Общего собрания;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Отчета;
- направление электронного файла с текстом Отчета в семье воспитанников, имеющие домашние компьютеры;
- 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 общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности общеобразовательного учреждения и тексту Отчета.