Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.07.2018г. № 306-ОД

Принято решением педагогического совета МБДОУ д/с № 35	УТВЕРЖДАЮ: И.о. заведующего МБДОУ д/с №35 _____ Тальницкая И.А.
Протокол от «3» сентября 2018 г. № 1	Введено в действие приказом д/с от «03» сентября 2018 года № 1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении публичного отчета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 города Ставрополя (далее – Отчет) – средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 города Ставрополя (далее – Учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годичный) период.

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

1.3. Основные функции Отчета:

– ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

– отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

– получение общественного признания достижений Учреждения;

– расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;

– привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчёт, являются родители (законные представители) воспитанников, муниципальная общественность.

1.5. В подготовке Отчета принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, администрация Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, органы самоуправления Учреждения.

1.6. Отчет заслушивается на заседании органа самоуправления Учреждения, утверждается руководителем Учреждения.

1.7. Текст Отчёта размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Структура Отчёта

2.1. Структура Отчета включает следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика Учреждения и условий его функционирования.

2.1.2. Реализация годовых задач.

2.1.3. Состояние здоровья воспитанников и меры по охране и укреплению здоровья.

2.1.4. Результаты реализации образовательной программы Учреждения.

2.1.5. Результаты коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

2.1.6. Организация дополнительного образования.

2.1.7. Качественная характеристика педагогических работников.

2.1.8. Социальное партнерство Учреждения.

2.1.9. Обеспечение безопасности в Учреждении.

2.1.10. Оценка материально-технических условий.

2.1.11. Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения.

2.1.12. Портфолио Учреждения.

2.1.13. Основные направления и перспективы развития Учреждения на предстоящий год.

2.2. 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 Отчет в своем общем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

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

3. Подготовка Отчета

3.1. Подготовка Отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

– утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Отчета;

– утверждение графика работы по подготовке Отчета;

– разработка структуры Отчета;

– утверждение структуры Отчета;

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

– написание всех отдельных разделов Отчета;

– представление проекта Отчета на заседание органа самоуправления Учреждения, обсуждение;

– доработка проекта Отчета по результатам обсуждения;

– утверждение Отчета и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Отчета

4.1. Утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности в форме размещения Отчета на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.2. Отчёт используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения. Для этого в Отчете целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.