

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МБДОУ ДС № 6 «Росинка»  
с. Георгиевское

Г.Р. Рогонян  
«31» августа 2017

Принято на педагогическом совете №1  
«29» августа 2017

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
ДС № 6 «Росинка»  
с. Георгиевское

М.А. Девяткина  
«31» августа 2017

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и проведении публичного отчёта**

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 6 «Росинка» с. Георгиевское  
муниципального образования  
Туапсинский район**

## I. Общие положения

1. Публичный отчёт дошкольной образовательной организации (далее – Отчёт) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности дошкольной образовательной организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

2. Основные функции Отчёта:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни дошкольной образовательной организации, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении муниципального заказа на образование;
- получение общественного признания достижений дошкольной образовательной организации;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам дошкольной образовательной организации;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах дошкольной образовательной организации;
- привлечение общественности к оценке деятельности дошкольного образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчёт, являются родители (законные представители), учредитель, социальные партнёры дошкольной образовательной организации, местная общественность.

Особое значение данные Отчёты должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в дошкольную образовательную организацию детей; а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы Отчёта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

4. В подготовке Отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация дошкольного образовательного учреждения, родители.

5. Отчёт включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

6. Отчёт размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения.

7. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает хранение Отчётов и доступность Отчётов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Отчёта**

1. Структура Отчёта включает следующие основные разделы:

- 1) Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования.
- 2) Особенности образовательного процесса.
- 3) Условия осуществления образовательного процесса.
- 4) Кадровый потенциал.
- 5) Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.
- 6) Заключение. Перспективы и планы развития.

2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Отчёта.

3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

### **III. Подготовка Отчёта**

1. Подготовка Отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- разработка структуры Отчёта;
- утверждение структуры Отчёта;
- сбор необходимых для Отчёта данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Отчёта, его аннотации, сокращенного варианта;
- утверждение Отчёта (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация, презентация и распространение Отчёта**

1. Утвержденный Отчёт публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Отчёта на Интернет-сайте дошкольной образовательной организации;
- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;

2. Публичный Отчёт используется для организации общественной оценки деятельности дошкольной образовательной организации.

**П Р И К А З**

31.08.2017

№ 88

**Об утверждении «Положения об организации и проведении публичного отчёта МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», на основании решения Педагогического Совета №1 от 29.08.2017 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение об организации и проведении публичного отчёта МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское»
2. Положение вступает в силу со дня его утверждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.А. Девяткина