**Рассмотрен: Утверждаю:**

на Педагогическом совете Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 18

МАДОУ ЦРР-д/с № 18

протокол № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Волкова

от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Согласно приказу №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЁТА**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад №18 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

**I.Общие положения**

     1.1. **Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения**– аналитический публичный документ в форме периодического отчета заведующего дошкольного образовательного учреждения перед обществом,  обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности дошкольного образовательного учреждения, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период.

     1.2. Отчёт дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах МАДОУ ЦРР – д/с № 18 для социальных партнеров МАДОУ ЦРР – д/с № 18, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Отчёт отражает состояние дел в МАДОУ ЦРР – д/с № 18 и результаты его деятельности за последний отчётный период (учебный год).

   1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчёт, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры Учреждения, местная общественность.

Особое значение данные отчёта должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в  учреждение.

1.4. **Основными целями** Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения являются:

* Описание, анализ и оценка деятельности МАДОУ ЦРР – д/с № 18 за определенный период.
* Идентификация и анализ ключевых проблем МАДОУ ЦРР – д/с № 18, описание мер и возможных перспектив их преодоления, определение приоритетных направлений развития МАДОУ ЦРР – д/с № 18.
* Создание информационной площадки для предметного (с использованием конкретных фактов и цифр) диалога семей воспитанников и представителей МАДОУ ЦРР – д/с № 18 о проблемах, достижениях и перспективах развития ДОУ.
* Выявление позитивной специфики данного дошкольного образовательного учреждения и демонстрация его конкурентных преимуществ (соблюдая принцип достоверности информации).

 1.5. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководитель, родители (законные представители) воспитанников.

 1.6. Публичный отчёт включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

   1.7. Отчёт подписывается руководителем образовательного учреждения.

   1.8. Отчёт публикуется в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и др.

   1.9 Отчёт является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение докладов и доступность докладов для участников образовательного процесса.

**II. Структура отчета**

     1.Введение

     2.Общие характеристики заведения

     3.Особенности образовательного процесса

     4.Условия осуществления образовательного процесса

     5. Кадровый потенциал

     6.Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.

     7.Семья и дошкольное образовательное учреждение

     8.Проблемы, планы и перспективы развития

**III.Требования к содержанию  информации.**

     3.1. Публичный доклад должен обязательно включать не столько фактологическую информацию, сколько аналитическую информацию, основанную на индикаторах – аналитических расчетных показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития региональной системы образования.

     3.2.  Содержание Доклада должно быть значимым для читателей и достаточным для того, чтобы они могли самостоятельно оценить деятельность и перспективы развития системы образования.

     3.3. Решение о том, является ли та или иная информация значимой для заинтересованных сторон, должно основываться как на консультациях с этими сторонами, так и на выборе такого круга вопросов, освещающих  деятельность системы образования, которые, представляют общественный интерес.

     3.4.Информация, представленная в Докладе должна быть актуальной с точки зрения ее временных рамок и востребованности у читателя. Необходимо использовать как динамические сравнения по годам, которые дадут базу для оценки тенденций, так и самую свежую, актуальную информацию о деятельности системы, чтобы читатель мог познакомится с сегодняшним положением дел. Принцип своевременности очень важен именно потому, что заинтересованные стороны должны получить информацию в тот момент времени, когда возможно ее эффективное использование.

**IV. Подготовка отчёта**

Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

1. Утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления МАДОУ ЦРР – д/с № 18, педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей);

2. Сбор необходимых для публичного отчёта данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

3. Написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации;

4.     Представление проекта публичного отчёта на расширенное заседание органа самоуправления МАДОУ ЦРР – д/с № 18, обсуждение;

5. Доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;

6. Утверждение отчёта и подготовка его к публикации.

**V. Публикация отчёта**

5.1. Подготовленный и утверждённый отчёт публикуется и доводится до общественности.

5.2. В целях публикации и презентации доклада рекомендуются:

* проведение специального общесадовского родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с воспитанниками;
* выпуск сборника (брошюры) с текстом отчёта;
* размещение отчёта на Интернет-сайте МАДОУ ЦРР – д/с № 18;
* информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

5.3. В докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в МАДОУ ЦРР – д/с № 18 вопросов, замечаний и предложений по докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности МАДОУ ЦРР – д/с № 18.