

**1. Общие положения**

1.1. Публичный отчет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 18 города Ставрополя (далее – Отчет) – средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 18 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 Отчета: 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. В подготовке Отчета принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, администрация Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, органы самоуправления Учреждения.
  2. Отчет заслушивается на заседании органа самоуправления Учреждения, утверждается руководителем Учреждения.
  3. Текст Отчёта размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

# 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. 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.

# 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.

# 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.