



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «Салам»**

368041. Республика Дагестан. Хасавюртовский район. сел. Новоситли ул.Центральная 31

тел: +89654915688, e-mail mkdou-salam@yandex.ru, адрес сайта: <https://dag-salam.tvoyasadik.ru/>

ПРИКАЗ

22.01.2023

№142/2

**«Об утверждении Положения
о публичном докладе
в МКДОУ детский сад «Салам»»**

В соответствии Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о публичном докладе в МКДОУ детский сад «Салам»
2. Разместить настоящее положение на сайт учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКДОУ «Салам»  Сандмагомедова З.Х.





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «Салам»**

368041. Республика Дагестан. Хасавюртовский район. сел. Новосаситлиул. Центральная 31

тел: +89654915688, e-mailmkdou-salam@yandex.ru, адрес сайта: <https://dag-salam.tvoyasadik.ru/>

ПРИКАЗ

22.01.2023

№142/2

**«Об утверждении Положения
о публичном докладе
в МКДОУ детский сад «Салам»»**

В соответствии Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о публичном докладе в МКДОУ детский сад «Салам»
2. Разместить настоящее положение на сайт учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКДОУ «Салам»

Саидмагомедова З.Х.

ПРИНЯТО:

Педагогический совет

МКДОУ д./с «Салам»

Протокол № ____ от ____ ____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКДОУ «Салам»

_____ Саидмагомедова З.Х.

Приказ №142/2 от «22» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О публичном докладе

в МКДОУ детский сад «Салам»

с. Новосаситли.

с. Новосаситли

1.Общеположения

1.1. Публичный доклад муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Салам» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее МКДОУ) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности МКДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего городской, образовательной МКДОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ.

1.2. Основные функции Доклада:

- привлечение внимания общественности и властей к проблемам МКДОУ.
- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни МКДОУ, имеющих место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений МКДОУ;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах МКДОУ;
- привлечение общественности к оценке деятельности МКДОУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.3 Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры МКДОУ, местная общественность. Особое значение данные Доклада имеют для родителей, вновь прибывших в МКДОУ детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в МКДОУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых МКДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.4 В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация МКДОУ, родители.

1.5 Доклад утверждается заведующей МКДОУ и размещается на сайте учреждения.

1.6 Доклад доводится до сведения общественности в срок до 1 сентября.

1.7 Доклад является документом постоянного хранения, администрация МКДОУ обеспечивает хранение Доклада в доступности Доклада для участников образовательного процесса.

II СТРУКТУРА ДОКЛАДА

2.1 Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- ✓ Общая характеристика МКДОУ и условий его функционирования.
- ✓ Особенности образовательного процесса.

- ✓ Условия осуществления образовательного процесса.
- ✓ Результаты деятельности МКДОУ.
- ✓ Кадровый потенциал.
- ✓ Финансовые ресурсы МКДОУ и их использование.
- ✓ Решения, приняты по итогам общественного обсуждения
- ✓ Заключение. Перспективы и планы развития.

2.2. 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 Доклада.

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

III ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

3.1 Решение о подготовке Доклада и порядок его подготовки принимается руководителем ДОУ и оформляется локальным нормативным правовым актом ДОУ, согласованным с соответствующим органом государственного управления образованием.

3.2 Локальным нормативным правовым актом МКДОУ должны быть утверждены:

- Положение о Публичном докладе;
- состав рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- график работы по подготовке Доклада, сбор необходимых данных, написание Доклада (его разделов), обсуждение проекта Доклада, доработку по результатам обсуждения, утверждение Доклада;
- перечень мероприятий по распространению (опубликованию) Доклада.

3.3 К подготовке Доклада привлекаются представители всех групп участников образовательного процесса: руководитель и педагоги МКДОУ, родители (законные представители); желательна также привлечение социальных партнеров.

IV ОПУБЛИКОВАНИЕ ДОКЛАДА

4.1 Основными способами доведения Доклада до общественности являются:

- размещения полной версии доклада на официальном сайте МКДОУ;
- выпуска отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) полной версией Доклада;

4.2 Дополнительными способами доведения Доклада до общественности являются:

- направление текста Доклада в семьи воспитанников по электронной почте;
- распространение среди участников образовательного процесса,

социальных партнеров и других групп местного населения информационных листов с сокращенной версией Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположена его полная версия;

- проведение одной из открытых дверей, родительских собраний (конференций), собраний трудового коллектива, собраний и встреч с родителями (законными представителями), в рамках которых Доклад представляется в форме презентации, с тендового доклада.

4.3 Доклад используется для организации общественной оценки деятельности МКДОУ. В этих целях целесообразно:

- указать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в ДОУ отзывов, оценок, вопросов и предложений;

- организовать публичное обсуждение Доклада с участием всех заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательного процесса, социальных партнеров, представителей общественных организаций.