



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с.РЫТКУЧИ»

П Р И К А З

18 января 2016 г.

№ 03-06/02

с. Рыткучи

Об утверждении локальных
нормативных актов, регламентирующих
организационные аспекты деятельности
образовательной организации

В связи с приведением локальных нормативных актов в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации Чаунского муниципального района от 22.12.2016 г. №221 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеек» с.Рыткучи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о порядке приема детей
 - 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ДС «Ручеек» с.Рыткучи.
 - 1.3. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС «Ручеек» с.Рыткучи.
 - 1.4. Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников
 - 1.5. Положение о порядке пользования лечебно – оздоровительными инфраструктурой, объектами культуры и спорта.
 - 1.6. Положение о ознакомления с документами поступающих в нее лиц, при приеме в МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.7. Положение о порядке самообследования
 - 1.8. Положение о ведении личных дел педагогов и сотрудников МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.9. Положение о порядке разработки и принятия локальных актов МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.10. Положение о публичном докладе МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
 - 1.11. Положение о ведении документации воспитателями
 - 1.12. Положение о ведении личных дел воспитанников
 - 1.13. Положение о методическом объединении педагогов
 - 1.14. Положение о наставничестве.
 - 1.15. Положение о педагоге-психологе.
 - 1.16. Положение о работе педагогов над темами самообразования.
 - 1.17. Положение о самоконтроле.
 - 1.18. Положение о календарном графике.
2. Всех сотрудников ознакомить с приказом под подпись.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

З.В.Манджиева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с. РЫТКУЧИ**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
Протокол №3 от 15 января 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
МБДОУ ДС «РУЧЕЕК» с. РЫТКУЧИ**

I. Общие положения

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

1.2. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательного учреждения для социальных партнеров образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Доклад отражает состояние дел в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи (далее - Учреждение) и результаты его деятельности за последний отчетный период (учебный год).

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, обучающиеся, учредитель, социальные партнеры Учреждения, местная общественность. Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в Учреждение.

1.4. Основными целями Доклада дошкольного образовательного учреждения являются:

- описание, анализ и оценка деятельности дошкольного образовательного учреждения за определенный период;
- привлечение внимания общественности к проблемам образовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения;
- выявление позитивной специфики данного дошкольного образовательного учреждения и демонстрация его конкурентных преимуществ (соблюдая принцип достоверности информации).

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

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

1.7. Доклад подписывается руководителем образовательного учреждения.

1.8. Доклад публикуется в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

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

II. Структура Доклада

1. Информационная карта
2. Структура МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
 - 2.1. количество групп
 - 2.2. структура управления
3. Кадровое обеспечение.
 - 3.1.Квалификационные категории педагогических работников
 - 3.2.Образовательный уровень педагогов за три года
 - 3.3.Стаж педагогической деятельности
 - 3.4.Аттестация педагогов ДОУ
 - 3.5.Курсы повышения квалификации
4. Особенности организации образовательного процесса.
 - 4.1. Образовательная программа.
 - 4.2. Программно-методический комплексному
 - 4.3. Реализация годовых задач
 - 4.4. Результаты детского развития в дошкольных группах
 - 4.5. Охрана и укрепление здоровья
 - 4.6. Дополнительные образовательные услуги.
 - 4.7. Работа психологической службы
5. Социальная активность МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
 - 5.1. Общественно-значимая деятельность
 - 5.2. Участие в муниципальных и региональных конкурсах.
 - 5.3. Участие МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи в муниципальных мероприятиях
 - 5.4. Социальное партнерство
6. Условия осуществления образовательного процесса
 - 6.1. Организация предметной образовательной среды в МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи и материальное оснащение.
 - 6.2. Обеспечение безопасности
 - 6.3. Медицинское обслуживание
 - 6.4. Организация питания.
7. Работа с родителями.
8. Расходование денежных средств
9. Основные направления развития на ближайшую перспективу.

III. Требования к содержанию информации

- 3.1. Публичный доклад должен обязательно включать не только и не столько фактологическую информацию, сколько аналитическую информацию.
- 3.2. Содержание Доклада должно быть значимым для читателей и достаточным для того, чтобы они могли самостоятельно оценить деятельность и перспективы развития Учреждения.
- 3.3. 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 познакомиться с сегодняшним положением дел.

Принципы своевременности очень важен именно потому, что заинтересованные стороны должны получить информацию в тот момент времени, когда возможно ее эффективное использование.

IV. Подготовка доклада

4.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

1. сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга, отчетов всех структурных подразделений общеобразовательного учреждения);
2. написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации руководителем Учреждения и его заместителем;
3. утверждение Доклада руководителем Учреждения и подготовка его к публикации до 01 сентября (ежегодно).

V. Публикация доклада

5.1. Подготовленный и утверждённый Доклад публикуется на Интернет-сайте образовательного учреждения и доводится до общественности.

5.2. В целях презентации доклада рекомендуются:

- проведение специального общего садовского родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива.

5.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Учреждения.

