

ПРИНЯТО:


на Педагогическом совете
МБОУ – СОШ №2 с. Кизляр
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 4 от 23.11.2021г.

Председатель  /Бабаева С.Д./
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ – СОШ №2 с. Кизляр
(наименование общеобразовательной организации)

 Давов З.А./
подпись расшифровка подписи

Приказ № 132 от 01.12.2021г.

Положение о проведении дня открытых дверей 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом ОУ, программой развития образовательного учреждения.
- 1.2. День открытых дверей проводится в целях формирования необходимых знаний у родителей, иных представителей общественности о деятельности образовательных учреждений района, формирования позитивного имиджа системы муниципального образования.
- 1.3. Основными задачами Дня открытых дверей являются:
 - Установление доверительных отношений между родителями и педагогами, определение задач совместного воспитания детей и их практическая реализация;
 - Расширение представлений родителей и иных представителей общественности;
 - О педагогической деятельности сотрудников ОУ;
 - Повышение педагогической культуры родителей;
 - Укрепление партнерских отношений между ОУ, родителями и иными представителями общественности;
 - Формирование традиций ОУ.
- 1.4. Мероприятия, включенные в план Дня открытых дверей, проводятся за счет средств образовательного учреждения.
- 1.5. День открытых дверей проводится не реже одного раза в полугодие в соответствии с утвержденным графиком.

2. Участники Дня открытых дверей

Функционирование Дня открытых дверей осуществляют специалисты ОУ: учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог, музыкальный руководитель под руководством заместителя директора по УВР.

3. Порядок проведения

Мероприятие проводится в 4 этапа.

1. Подготовительный

Устанавливается тематика и принимается решение о проведении Дня открытых дверей на учрежденном в ОУ органе общественного управления. Разрабатывается и утверждается План организации и проведения Дня открытых дверей.

2. Организационный

- Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками УО;
- Оформление и распространение приглашений для родителей и иных представителей общественности;
- Создание наглядной и раздаточной информации для родителей.

3. Практический

- Обеспечение реализации плана проведения Дня открытых дверей в школе;
- Знакомство с учреждением и его образовательной средой;
- Проведение открытых уроков, мастер-классов педагогами;
- Встреча со специалистами различных структур.

4. Итоговый

Анализ и подведение итогов Дня открытых дверей на заседании Совета школы.

5. Управление Днем открытых дверей

Непосредственное руководство Днем открытых дверей осуществляет директор образовательного учреждения.