

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «СОШ с. Грачев Куст»  
протокол №1 от 28.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «СОШ с. Грачев Куст»  
№120 от 28.08.2017 года  
Подстрочная Л.Д.



«Согласовано»  
Председатель  
Совета обучающихся  
МБОУ «СОШ с. Грачев Куст»  
*[Signature]*

Согласовано»  
Председатель Совета  
МБОУ «СОШ с. Грачев  
Куст»  
*[Signature]*

«Согласовано»  
Председатель  
Профсоюзной организации  
Протокол  
*[Signature]* Н.С. Заболотько

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДНЕ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Уставом ОУ, Программой развития образовательного учреждения.

1.2. День открытых дверей проводится в целях формирования положительного имиджа, знаний у родителей, иных представителей общественности о деятельности МБОУ "СОШ с. Грачев Куст", а также с целью обобщения информации о результатах деятельности образовательного учреждения.

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. 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 под руководством заместителя директора по УВР (средняя и старшая школа), зам. директором (начальная школа), заведующие дошкольным отделением:

- учителя-предметники,
- воспитатели,
- классные руководители,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
  
- социальный педагог,
- педагоги ДО,
- зав.библиотекой,
- руководитель музея,
- музыкальный руководитель.

## **3. Порядок проведения**

Мероприятие проводится в 4 этапа.

### **3.1.Подготовительный**

Принимается решение о проведении Дня открытых дверей с включением в годовой план работы школы (**май**). Разрабатывается и утверждается план организации и проведения Дня открытых дверей (**за две недели до дня проведения**).

### **3.2. Организационный (за одну неделю до дня проведения)**

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

### **3.3. 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 и педагогами дополнительного образования.

### **3.4. Итоговый.**

Анализ и подведение итогов Дня открытых дверей на совещании при директоре, на управляющем совете.

### **3.5. Управление Днём открытых дверей**

5.1. Непосредственное руководство Днём открытых дверей осуществляет директор образовательного учреждения.

5.2. Информация о проведении Дня открытых дверей доводится до сведения родительской общественности:

- Лично классными руководителями;
- На сайте школы, в электронном дневнике – администрацией ОУ.