

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №53
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга**

Принято

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №53
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 31.08.2018 г.

Утверждаю

Заведующий
ГБДОУ детского сада №53
Кировского района Санкт-Петербурга

Н.Л. Завьялова
Приказ №34-од от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 53
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2018**

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

Публичный доклад адресован широкому кругу лиц и призван информировать об основных результатах и проблемах функционирования и развития образовательного учреждения, его образовательной деятельности; способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с другими образовательными учреждениями, а также помочь родителям (законным представителям) в выборе конкретного дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 г. №13-312 «О подготовки публичных докладов».

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включать представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. В подготовке Публичного доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация, педагоги, родители (законные представители), приглашенные специалисты.

1.5. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательного учреждения.

1.6. Публичный доклад представляется образовательным учреждением 1 раз в год.

1.7. Публичный доклад ежегодно размещается на сайте образовательного учреждения не позднее 1 августа текущего года.

1.8. Администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение публичных докладов и их доступность широкому кругу лиц.

1.9. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1. Подготовка Публичного доклада

1.4. Подготовка Публичного доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение плана подготовки Публичного доклада, включающего разработку структуры Публичного доклада, сбор и обработку необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- формирования Публичного доклада;
- обсуждение проекта Публичного доклада на заседании Совета Образовательного учреждения и Педагогическом Совете, доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада и подготовка его к публикации.

1.5. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад,

являются:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям всех заинтересованных сторон;
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной (источники информации должны отвечать критерию надежности);
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада;
- аналитичность – Публичный доклад должен содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы;
- доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление) возможностям восприятия потенциальных читателей.

1.6. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 4-5 печатных страниц (без учета приложений).

1.7. Публичный доклад утверждается руководителем образовательного учреждения.

2. Структура и содержание Публичного доклада

2.4. Публичный доклад включает в себя следующие основные разделы:

2.4.1. Вводная часть.

2.4.2. Основная часть:

- общая характеристика образовательного учреждения;
- особенности образовательного процесса;
- условия осуществления образовательного процесса;
- результаты деятельности образовательного учреждения;
- кадровый потенциал;
- финансовые ресурсы образовательного учреждения и их использование;
- Решения, принятые по итогам общественного обсуждения

2.4.3. Заключение. Перспективы и планы развития.

2.4.4. Приложения.

2.5. В содержании вводной части кратко формулируются цели, задачи, миссия и приоритетные направления деятельности образовательного учреждения.

2.6. Содержание основной части Публичного доклада отражает состояние образовательного процесса за отчетный период, пути и средства решения поставленных задач, показатели деятельности, достигнутые образовательным учреждением в отчетном периоде. В Публичном докладе отражаются не только абсолютные (натуральные) показатели, но и стоимостные (доля, процент, соотношение и т. д.).

Для качественной оценки деятельности образовательного учреждения необходимо проводить анализ динамики основных показателей за 3 года.

2.6.1. Раздел «Общая характеристика образовательного учреждения» включает информацию:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о полном наименовании образовательного учреждения в соответствии с Уставом, о режиме работы;
- о социокультурной среде (особенностях микрорайона его нахождения, в том числе экономических, социальных, транспортных и др.);
- о структуре образовательного учреждения (структуре и количестве групп, количестве мест, наполняемости; наличии структурных подразделений, центров, групп кратковременного пребывания, консультационных пунктов для родителей и т. д.);
- о структуре управления образовательным учреждением, включая контактную

информацию ответственных лиц;

- об органах самоуправления образовательного учреждения;
- о содержании инфраструктуры образовательного учреждения (наличии музыкального и физкультурного залов, кабинетов, помещений для определенных видов образовательной деятельности);
- об участии родителей (законных представителей) в жизнедеятельности образовательного учреждения;
- о наличии лицензии с указанием перечня лицензированных видов деятельности;

2.6.2. Раздел «Особенности образовательного процесса» отражает:

- состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- содержание образования (перечень реализуемых программ образованным учреждением);
- особенности организации предметно-развивающей среды;
- содержание инновационной деятельности;
- формы организации образовательной деятельности;
- особенности реализуемого учебного плана;
- социальное партнерство и социальную активность образовательного учреждения;
- основные формы работы с родителями (законными представителями);
- организацию дополнительных образовательных услуг (перечень, условия и порядок их предоставления, в том числе платных дополнительных образовательных услуг);
- особенности организации новых форм дошкольного образования;
- традиции образовательного учреждения.

2.6.3. Раздел «Условия осуществления образовательного процесса» включает информацию:

- об обеспеченности кадрами (наличие вакансий педагогических работников);
- об оснащении учреждения методическими, дидактическими материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами;
- об обеспечении безопасности жизни и деятельности и здоровьесбережении в образовательном учреждении (наличие пожароохранной защиты, соблюдение санитарно-гигиенического режима, реализация здоровьесберегающих программ и технологий, система физкультурно-оздоровительных мероприятий: оздоровительные мероприятия в режиме дня, дни и недели здоровья, организация питания и др.);
- о наличии информационных ресурсов и их использовании (наличие сайта, локальной сети, медиатеки; использование ИКТ технологий в образовательном процессе, в управлении образовательным учреждением, в работе с родителями);
- о финансовых ресурсах и их использовании (объем поступления и расходования финансовых средств: бюджетных и внебюджетных).

2.6.4. Раздел «Результаты деятельности образовательного учреждения» включает:

- результаты работы по охране и укреплению здоровья воспитанников (динамика показателей здоровья: статистика по группам здоровья, среднегодовым пропускам одним ребенком по болезни; статистика травматизма);
- результаты педагогической диагностики (мониторинга) освоения детьми Образовательной программы дошкольного образовательного и Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- результаты участия образовательного учреждения в методической работе районного информационного-методического центра, городских методических мероприятиях;
- результаты участия воспитанников, педагогов в конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях муниципального, регионального, федерального уровней;

- отзывы родителей о деятельности педагогов, условиях и качестве предоставляемых услуг;
- информацию о наличии публикаций в средствах массовой информации (в федеральных, региональных, муниципальных изданиях).

2.6.5. Раздел «Кадровый потенциал» включает:

- качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии;
- развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);
- соотношение воспитанников, приходящих на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

2.6.6. Раздел «Финансовые ресурсы образовательного учреждения и их использование» включает:

- Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам получения. Структура расходов образовательного учреждения. Расходы на 1 воспитанника в динамике, в сравнении с другими дошкольными образовательными учреждениями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).
- Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки образовательного учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.
- Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

2.6.7. Раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения» включает:

- Информацию связанную с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.
- Информацию о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализация.

2.6.8. Раздел «Заключение. Перспективы и планы развития» включает:

- краткие выводы о результатах развития образовательного учреждения, уровне решения приоритетных задач;
- характеристики основных тенденций и выявленных проблем;
- основные приоритеты в развитии на следующий период с учетом федеральных, региональных и муниципальных документов по образовательной политике;
- программы, проекты, конкурсы, в которых планирует принять участие образовательное учреждение в предстоящем году.

2.7. Раздел «Приложения» может содержать: таблицы, графики, диаграммы, иллюстрирующие основные показатели деятельности образовательного учреждения, содержащиеся в Публичном докладе.

3. Представление Публичного доклада

3.1. Основными вариантами представления Публичного доклада могут быть:

- проведение специального Общего родительского собрания (конференции), заседания Совета Образовательного учреждения, Педагогического Совета;
- размещение Публичного доклада на информационном стенде в образовательном учреждении;
- публикация сокращенного варианта Публичного доклада в печатных и электронных средствах массовой информации;

- размещение Публичного доклада на сайте образовательного учреждения.

3.2.В Публичном докладе необходимо указать варианты обратной связи для направления в образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности образовательного учреждения и тексту Публичного доклада.