

ПРИНЯТО

Решением Управляющего Совета
ГБДОУ детского сада № 76
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 19.05.2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО

заведующим ГБДОУ
детским садом № 76
Невского района Санкт-Петербурга
И.Е. Олейник
Приказ от 22.05.15 № 32



**Положение о публичном докладе
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 76
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.**

Санкт-Петербург
2015 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №76 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее Положение) (далее организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6. ч 2.ст.29, 30); Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013г. №582; Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 №13 – 312 « О подготовке Публичных докладов»; Примерным положением «О публичном докладе общеобразовательного учреждения» (письмо Минобрнауки России от 13.11.2006 № мон-п-2333) Федеральным законом от 8 мая 2010г. №83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями); Уставом ГБДОУ детский сад №76 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Публичный доклад является аналитическим публичным документом в форме периодического отчета образовательной организации перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления Публичного доклада о деятельности за отчетный период.

1.4. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) обучающихся, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

2. Цели, особенности и функции публичного доклада.

2.1. Основными целями доклада являются:

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

2.2. Особенности доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;

- регулярность предоставления Публичного доклада (один раз в год).
- 2.3. Основные функции Доклада:
- 2.3.1. Информирование общественности:
- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
 - о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
 - о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.
- 2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах организации.
- 2.3.3. Привлечение:
- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам организации;
 - общественности к оценке деятельности организации;
 - разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура и содержание публичного доклада.

- 3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется организацией самостоятельно.
- 3.2. Содержание Публичного доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития организации.
- 3.3. Публичный доклад включает в себя текстовую часть по разделам и приложения иллюстрированные необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.
- 3.4. Обязательная часть включает следующие разделы:

Название раздела	Содержание
Общие характеристики учреждения	<p>Тип, вид, статус.</p> <p>Лицензия на образовательную деятельность, Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы.</p> <p>Структура и количество групп. Количество мест и обучающихся.</p> <p>Наполняемость групп.</p> <p>Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д.</p> <p>Структура управления с включением контактной информации ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.</p> <p>План развития и приоритетные задачи, решаемые в отчетном году.</p>
	Наличие сайта организации.

<p>Особенности образовательного процесса</p>	<p>Контактная информация.</p> <p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.</p> <p>Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в организации, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, (наличие инклюзивных программ).</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.).</p> <p>Дополнительные образовательные и иные услуги.</p> <p>Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.</p> <p>Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p> <p>Основные формы работы с родителями (законными представителями).</p>
<p>Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек.</p> <p>Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.</p> <p>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к организации территории. Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории организации: наличие</p>

	<p>оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</p> <p>Качество и организация питания обучающихся.</p>
4. Результаты деятельности организации	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения обучающихся, педагогов, образовательной организации, результаты участия обучающихся в городских и региональных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании организации и качестве предоставляемых им услуг. Информация СМИ о деятельности организации.</p>
5. Кадровый потенциал	<p>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).</p> <p>Соотношение обучающихся, приходящихся на 1 взрослого (обучающиеся / педагоги, обучающиеся / все сотрудники с включением административного и обслуживающего персонала)</p>
6. Финансовые ресурсы организации	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета организации по источникам их получения. Структура расходов организации.</p> <p>Расходы на 1 обучающегося — в динамике, в сравнении с другими организациями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки организации, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий обучающихся и условия их получения.</p>
7. Решения	Информация, связанная с исполнением решений,

<p>принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>которые принимаются образовательной организацией с учетом общественной оценки ее деятельности по итогам публикации предыдущего публичного доклада. Информация о решениях, принятых образовательной организацией в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализация.</p>
<p>8. Заключение. Перспективы и планы развития</p>	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год (Планируемые структурные преобразования в организации программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие организация в предстоящем году.</p>

3.4. Приложения — информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте Публичного доклада.

3.5. Требования к информации, включаемой в Публичный доклад, предъявляются следующие.

3.5.1. К качеству информации:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной.

Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

– необходимость и достаточность – приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада.

3.5.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в своем объеме был доступен для прочтения, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.5.3. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

3.5.4. Основным источником информации для Публичного доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в организации.

3.6. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

4. Порядок подготовки и утверждения публичного доклада.

4.1. Порядок подготовки Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Публичного доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Публичного доклада на рассмотрение на заседаниях органа общественного управления учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение публичного доклада.

5.1. Утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Публичного доклада на официальном сайте организации: <http://76.dou.spb.ru>;
- организация презентации Публичного доклада как особого мероприятия с приглашением представителей различных целевых групп – выступление руководителя образовательного учреждения на общем родительском собрании и встречах с заинтересованными группами.

5.2. Публичный доклад является документом постоянного хранения, руководитель организации обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

5.3. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.