

ПРИНЯТО:

Управляющим Советом
ГБДОУ детского сада № 142
Протокол №1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 45 от 30.08.2018
Заведующий ГБДОУ детского сада №142
Савенкова Т.М.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей Невскою района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: - п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст.29
1. Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Ежегодный публичный Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного образовательного учреждения, форма информирования общественности об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- 1.2. Цели доклада: обеспечение права воспитанников и их родителей (законных представителей) на получение информации и выбор образовательного учреждения в соответствии с интересами и потребностями; информирование учредителей и местной общественности об особенностях организации образовательного процесса, основных результатах и проблемах функционирования и развития образовательного учреждения.
- 1.3. Задачи: представить отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование; привлечь общественность к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений к планированию деятельности по его развитию; расширить круг социальных партнеров, повысить эффективность их деятельности в интересах образовательного учреждения.
- 1.4. Функции Доклада государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ): привлечение дополнительного социального ресурса - ресурса доверия и поддержки, как необходимого условия также и привлечения дополнительных материальных ресурсов; ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни образовательного учреждения; отчет о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование; привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам образовательного учреждения; получение общественного признания успехов образовательного учреждения; привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по развитию образовательного учреждения.
- 1.5. Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за отчетный период, определенный Уставом образовательного учреждения. Периодичность представления доклада - 1 раз в год.
- 1.6. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются:
- Родители (законные представители) воспитанников;
 - Учредитель;
 - Социальные партнеры образовательного учреждения;
 - Местная общественность.
- 1.7. Доклад должен быть представлен в формате, позволяющем целевой аудитории ориентироваться в материалах и принимать соответствующие решения на основании полученной информации. Родителям (законным представителям) воспитанников Доклад представляет информацию об образовательных услугах, предоставляемых учреждением, правилах и процедурах приема, условиях обучения и укладе жизни образовательного учреждения, а также об эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств. Социальным партнерам Доклад представляет область и задачи сотрудничества с общеобразовательным учреждением, наиболее важные потребности общеобразовательного учреждения,

возможный вклад в его развитие. Местной общественности Доклад дает представление об активности образовательного учреждения в социуме, о его достижениях и достижениях воспитанников, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности. Для учредителя и органов управления образования Доклад представляет более полную и адекватную информацию об образовательном учреждении, об эффективности реализации его стратегии развития.

- 1.8. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители).
- 1.9. Доклад утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 1.10. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения, - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.
- 1.11. Учредитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.
- 1.12. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение и доступность Доклада для участников образовательного процесса.

2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

- 2.1. Структура Доклада утверждается на заседании Общего собрания работников Образовательного учреждения. Доклад объемом не более 10 страниц формата А4 включает в себя: введение; основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.); заключение; приложения с табличным материалом. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием качественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).
- 2.2. Во введении кратко формулируются задачи и приоритетные направления деятельности в соответствии с программой развития образовательного учреждения, и дается общая характеристика: полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом (описание модели образовательного учреждения, соотнесение с типологией); наличие и срок действия лицензии с указанием перечней лицензированных видов деятельности; наличие заключений Госпотребнадзора, Роспотребнадзора о соответствии условий осуществления образовательного процесса установленным требованиям; характеристику социокультурной среды (особенности микрорайона, в том числе его экономические, климатические, транспортные и другие особенности); структура учреждения (наличие структурных подразделений (центры, отделения). Инфраструктуры учреждения (спортсооружения, столовая, спортзалы и т.д.).
- 2.3. Основная часть Доклада отражает, как решались поставленные задачи, каково состояние учебно-воспитательного процесса и каких показателей достигло учреждение за отчетный период. При подготовке основной части Доклада основное внимание необходимо уделить выбору критериев, индикаторов и показателей деятельности образовательного учреждения. В ходе подготовки Доклада можно использовать «Примерный перечень индикаторов и показателей для оценки функционирования и развития образовательного учреждения для подготовки

ежегодного публичного доклада», приведенный в приложении к данному положению. Перечень показателей, отражающих специфику образовательного учреждения и дающих оценку выполнения программы развития образовательного учреждения, отдельных специфических задач, стоящих перед образовательным учреждением, а также оценку эффективности внедрения каких-либо проектов, мероприятий или нововведений в образовательном учреждении, разрабатывается и утверждается рабочей группой по подготовке Доклада. Публичный Доклад образовательного учреждения может содержать: динамический анализ изменений показателей во времени (за 3-5 лет) в соотношении с самим учреждением, региональными и федеральными аналогичными показателями; сопоставительный анализ - сравнение характеристик образовательного учреждения с характеристиками аналогичных образовательных учреждений, функционирующих в сопоставимых социально-экономических средах; сравнительно-динамический анализ - сравнение изменений показателей во времени образовательного учреждения с изменениями сопоставимых показателей аналогичных образовательных учреждений, развивающихся в сопоставимых социально-экономических и культурных средах.

- 2.4. В заключение Доклада приводятся: основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году); основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития образовательного учреждения.
- 2.5. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год по каждому из разделов Доклада.
- 2.6. Доклад характеризуют следующие принципы: аналитического содержания (аналитические показатели не должны подменяться фактически-статистическими данными); доступности восприятия (минимизация объема, исключение профессионально-ориентированной терминологии, оптимальное сочетание текста, иллюстраций и цифровых данных); индикаторного инструментария (система индикаторов должна восприниматься не как цель, а как средство, позволяющее содержательно характеризовать состояние и развитие общеобразовательного учреждения).

3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

- 3.1. Ресурсное обеспечение процесса создания публичного доклада предполагает концентрацию организационных, нормативно-правовых, кадровых, финансовых, материально-технических и информационно-методических ресурсов. Данный вопрос является предметом решения руководителя образовательного учреждения.
- 3.2. Непосредственно подготовка Доклада является организованным процессом и предполагает реализацию нескольких этапов:
- 3.3. Организационно-координационный этап:
 - утверждение приказом руководителя учреждения состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации, педагогов, родителей), определение порядка ее работы, основных функций и задач;
 - утверждение план-графика деятельности рабочей группы по подготовке публичного доклада образовательного учреждения (включает мероприятия содержательно - согласовательного этапа).
- 3.4. Содержательно-согласовательный этап:
 - изучение информационного запроса целевых групп посредством проведения репрезентативного опроса родителей (законных представителей), педагогов,

попечителей и социальных партнеров относительно информации, в которой они заинтересованы;

- разработка аннотированного макета публичного доклада, который отражает его структуру, основное содержание каждого раздела и включает список диаграмм и таблиц, необходимых для аналитических заключений, перечень показателей для динамического, сопоставительного и сравнительно-динамического анализа (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- формирование базы данных публичного доклада (сбор и обработка данных), включая формирование запроса на дополнительные статистические данные в органы управления образованием, органы государственной статистики и др.;
- разработка системы индикаторов и расчетных показателей;
- утверждение структуры Доклада; - сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление и обсуждение проекта Доклада на Общем собрании работников Образовательного учреждения с участием представителей различных целевых групп, общественное обсуждение (на заседании принимается решение об утверждении текста публичного доклада для представления обществу, либо о необходимости возвращения его в рабочую группу для доработки);
- доработка проекта Доклада по результатам общественного обсуждения с учетом высказанных предложений;
- принятие Доклада (в том числе сокращенного варианта) на Общем собрании работников Образовательного учреждения, утверждение руководителем Образовательного учреждения и подготовка к публикации.

4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДОКЛАДА

- 4.1. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до сведения общественности.
- 4.2. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:
 - проведение специального Общего родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) Собрания работников Образовательного учреждения;
 - проведения Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям);
 - проведение «круглых столов» в рамках августовских конференций и совещаний; размещение Доклада на информационном стенде в образовательном учреждении; публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
 - размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения;
 - распространение информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.
- 4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи для направления в общеобразовательное учреждение вопросов, оценок, замечаний и предложений по Докладу и связанным с ним различным аспектам деятельности общеобразовательного учреждения. Руководителем несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных и самооценки учредителем общеобразовательного учреждения и обществом.