

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
Протокол
от 01.10.2015 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 1
Адмиралтейского района СПб
Синченко О.В.
Приказ № 48/2 от 07.10.2015г.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол
от 01.10.2015 г. № 2/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. N 13-312 "О подготовке Публичных докладов"

1.2. Ежегодный публичный доклад Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 Адмиралтейского 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Функции Доклада государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ):

- отчет о выполнении государственного стандарта и общественного заказа на образование;
- привлечение внимания общественности, учредителя и власти к проблемам образовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, к подготовке рекомендаций, к принятию решений и к планированию действий по развитию образовательного учреждения.

1.6. 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.

1.7. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются:

- Родители (законные представители) воспитанников;
- Учредитель;
- Социальные партнеры образовательного учреждения;
- Местная общественность.

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.

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. Информация для включения в Публичный доклад

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики заведения	Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
2. Особенности образовательного процесса	Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта. Основные формы работы с родителями (законными представителями).
3. Условия	Организация предметной образовательной среды в дошкольных

<p>осуществления образовательного процесса</p>	<p>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. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья). Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). Качество и организация питания.</p>
<p>4. Результаты деятельности ДОУ</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности ДОУ.</p>
<p>5. Кадровый потенциал</p>	<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). Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>
<p>6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.</p>	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</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 учреждении. Программы, проекты,</p>

	конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.
--	--

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 родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка доклада

3.1. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (в состав группы входят представители администрации Учреждения, члены Общего собрания работников образовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на заседание Общего собрания работников образовательного учреждения, его обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его 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);
- 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. Руководителем несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных.