

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 104
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 3 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
ГБДОУ детским садом № 104
Невского района Санкт-Петербурга
А.В. Романова
приказ № 35 от 30.08.2019



СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 104
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 30.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 104 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о Публичном докладе (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 104 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30) (с изменениями на 26.07.2019); правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582; письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»; Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления Публичного доклада заведующим ГБДОУ.

1.3. Публичный доклад (далее – Доклад) учреждения – представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период и отражает состояние дел в учреждении и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата размещения Доклада на официальном сайте учреждения gdou7.petersburgedu.ru не позднее августа текущего года.

1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений администрация, сотрудники, родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Доклад подписывается заведующим учреждения.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для учреждения - в сети Интернет на официальном сайте ГБДОУ <http://104.dou.spb.ru/>

1.8. Учредитель в пределах имеющихся организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, заведующий учреждения обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

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

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

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

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 Доклада один раз в год.
- 2.3. Основные функции Доклада:
 - 2.3.1. Информирование общественности:
 - об особенностях организации образовательного процесса в ГБДОУ 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.
 - 2.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.
 - 2.2.1. Привлечение
 - внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;
 - общественности к оценке деятельности учреждения;
 - 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 Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Учреждения, оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.
- 3.3. Доклад включает в себя вводную часть, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительную часть, приложения с табличным материалом.
 - 3.3.1. Основная часть Доклада отражает, как решаются задачи, поставленные в стратегических и тактических документов учреждения и включает следующие разделы:
 - общая характеристика учреждения и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в системе образования).
 - состав обучающихся (воспитанников) (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам;
 - обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации на микроучастке, на котором расположено ГБДОУ, социальным особенностям семей обучающихся (воспитанников).
 - 3.3.2. Структура управления организацией.
 - 3.3.3. Условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.
 - 3.3.4. Финансовое обеспечение функционирования и развития (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
 - 3.3.5. Режим воспитательно-образовательного процесса, организация питания и обеспечение безопасности.
 - 3.3.6. Приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период.
 - 3.3.7. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень

дополнительных образовательных услуг, предоставляемых (в том числе на платной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

3.3.8. Результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (участие в конкурсах, соревнованиях, играх и др.).

3.3.9. Состояние здоровья обучающихся (воспитанников), меры по охране и укреплению здоровья.

3.3.10. Социальная активность и социальное партнерство учреждения (сотрудничество с иными образовательными организациями, в том числе дополнительного образования, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ГБДОУ и др.).

3.3.11. Публикации в СМИ об Учреждении.

3.3.12. Основные сохраняющиеся проблемы (в т.ч. не решенные в отчетный период).

3.3.13. Основные направления развития на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

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

3.5. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

3.5.1. Требования 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. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.5.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

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

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

3.6. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в учреждении.

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

3.8. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 30 страниц, без учета приложения.

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

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

- 4.1.1. утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- 4.1.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- 4.1.3. разработка структуры и содержания Доклада;
- 4.1.4. сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- 4.1.5. написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;
- 4.2. Утверждение Доклада:
 - 4.2.1. представление проекта Доклада на заседание Педагогического совета с привлечением родительского комитета, обсуждение;
 - 4.2.2. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
 - 4.2.3. утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

- 5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является официальный сайт учреждения <http://104.dou.spb.ru/>
- 5.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
 - размещение Доклада на официальном сайте учреждения <http://104.dou.spb.ru/>;
 - ознакомление родительской общественности;
 - ознакомление работников ГБДОУ;
 - в форме стендового доклада.

Приложение 1
к Положению о публичном
докладе ГБДОУ детский сад №
104

Примерная структура индикаторов (показателей) Публичного доклада

Индикаторы (показатели) — аналитические расчетные показатели, содержательно характеризующие состояние и развитие образовательной учреждения.

Цель формирования системы индикаторов (показателей) - обеспечить пользователей аналитической информацией о состоянии и тенденциях развития образовательного учреждения для принятия определенных решений (например, выбора образовательного учреждения).

Совокупность индикаторов (показателей) должна обеспечить возможность:

- описать состояние образовательной системы и прогнозировать ее развитие;
- дать общую оценку образовательной организационной системы;
- выявить проблемы или возможность их появления.

Перечень индикаторов (показателей) для формирования Публичного доклада:

№	Индикатор (показатель)	Источник информации	Примечание
I. Качество образования			
1	Количество детей, получающих образовательную услугу в соответствии с СанПин): От 2 до 3 лет С 4 до 7 лет	Обработка имеющихся данных	
2	Количество пропущенных дней на 1 ребенка по болезни в год	Обработка имеющихся данных	
3	Дето дни/ проценты	Обработка имеющихся данных	
4	Группа здоровья	Обработка имеющихся данных	
5	Травматизм	Обработка имеющихся данных	
6	Результативность освоения общеобразовательной программы ГБДОУ детский сад № 7	По данным педагогической диагностики	
7	Доля выпускников, владеющих базовыми знаниями для продолжения обучения в общеобразовательных учреждениях	По данным педагогической диагностики	
8	Количество педагогических работников, повысивших квалификацию	По данным мониторинга	
9	Доля педагогических работников, имеющих категории	Обработка имеющихся данных	
10	Количество детей с ОВЗ	Обработка имеющихся данных	

11	Уровень удовлетворенности родителей качеством предоставляемых услуг	Обработка имеющихся данных	
12	Количество педагогов с высшим образованием (%)	Обработка имеющихся данных	
13	Открытость информации образовательной среды: наличие сайта учреждения, сотрудничество с телевидением, наличие стендов со сменной и доступной информацией, регулярность публикаций в СМИ, встреч с родителями (групповых, индивидуальных)	Обработка имеющихся данных	

Прошито, пронумеровано, и скреплено печатью

4 листа листа (ов)

Заведующий ГБДОУ детский садом № 104
Невского района Санкт-Петербурга
А.В. Романова

