

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Протокол от 23.01.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 24.01.2023 г. № 10
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Л.Г. Макеева



с учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Протокол от 20.01.2023 г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (ОТЧЕТЕ)
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 106 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 106 Невского района Санкт - Петербурга)

Санкт – Петербург
2023

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»;

Ежегодный публичный доклад Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 106 комбинированного вида 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 № 106 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.

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.

1.7. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители).

1.8. Доклад утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.9. 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.

1.10. Учредитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

1.11. 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 Педагогического совета Образовательного учреждения. Доклад включает в себя:

- вводное слово заведующего;
- общая характеристика заведения;
- особенности образовательного процесса часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.);
- условия осуществления образовательного процесса;
- кадровый потенциал;
- качество дошкольного образования;
- SWOT – анализ деятельности ДОУ;
- финансовые ресурсы ГБДОУ и их использование; • заключение, перспективы и планы развития

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

своим 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. В разделе «Общая характеристика заведения» кратко дается общая характеристика:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наличие и срок действия лицензии с указанием перечней лицензированных видов деятельности;
- характеристику социокультурной среды (особенности микрорайона, в том числе его экономические, климатические, транспортные и другие особенности);
- режим работы образовательного учреждения;
- особенности контингента воспитанников;
- порядок комплектования;

• наполняемость групп;

• управление образовательным учреждением (структура и органы управления) • контактная информация администрации и специалистов

2.3. В разделе «Особенности образовательного процесса» указаны нормативно-правовые документы, локальные акты, которыми регламентируется деятельность образовательного учреждения. В данной части рассказано как решаются поставленные цель и задачи, содержание образовательных областей, взаимодействие педагогов и родителей, прошедшие мероприятия, образовательные проекты.

2.4. В разделе «Условия осуществления образовательного процесса» идёт описание помещений и территории образовательного учреждения. Особое внимание в разделе уделяется обеспечению безопасности воспитанников, сотрудников, родителей.

2.5. В разделе «Кадровый потенциал» показан педагогический состав по показателям: образование, квалификационная категория, стаж работы. Представлены итоги аттестации педагогов, прохождения курсов повышения квалификации

2.6. В разделе «Качество дошкольного образования» рассказывается о функционировании внутренней системы оценки качества образования, о результатах инновационной деятельности.

2.7. В разделе «SWOT – анализ деятельности ДООУ» проведена оценка актуального состояния внутреннего потенциала ГБДОУ и оценка перспектив развития ГБДОУ в соответствии с изменениями внешнего окружения.

2.8. В разделе «Финансовые ресурсы ГБДОУ и их использование» указываются: размер субсидий на выполнение государственного задания; средства, поступившие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, расходы учреждения.

2.9. В заключение Доклада приводятся:

- результаты деятельности учреждения;
- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития образовательного учреждения.

2.10. Доклад характеризуют следующие принципы:

- аналитического содержания;
- доступности восприятия (минимизация объема, исключение профессионально-ориентированной терминологии, оптимальное сочетание текста, иллюстраций и цифровых данных);

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:

• 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).

• 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 проект- ном 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.;

- 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 Педагогическом совете 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 Педагогическом совете, 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 образовательное учреждение вопросов, оценок, замечаний и предложений по Докладу и связанным с ним различным аспектам деятельности образовательного учреждения. Руководителем несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных и самооценки учредителем образовательного учреждения и обществом.