

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №33
Василеостровского района
Протокол № 6 от 10.04.2015

УТВЕРЖАЮ:

Заведующий ГБДОУ
детским садом № 33
Василеостровского района
_____ И.В. Галушкина
Приказ № 11-ОД от 15.04.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 33
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 33) – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности ГБДОУ № 33, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о воспитательно-образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах функционирования и развития ГБДОУ № 33 в отчетный период. Это - информация о внешних оценках деятельности дошкольного учреждения, полученных за отчетный период.

1.2. Нормативными документами, регулирующими подготовку Публичного доклада, являются:

- Письмо Департамента стратегического развития министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 №13-312;
- Распоряжение Комитета по образованию от 18.04.2011 №699-р «Об утверждении порядка подготовки публичных докладов о состоянии и перспективах развития системы образования Санкт-Петербурга, системы образования районов Санкт-Петербурга и образовательных учреждений»;

1.2. Сроки предоставления доклада: не позднее 5 сентября учебного года, следующего за отчетным.

1.3. Основные функции публичного доклада:

- информирование общественности об особенностях организации воспитательно-образовательного процесса, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- создание отчета о выполнении социального заказа на дошкольное образование;
- получение общественного признания достижений ГБДОУ № 33;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам дошкольного учреждения;
- информирование о внешних оценках деятельности дошкольного учреждения, полученных за отчетный период;
- привлечение общественности к оценке деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию;

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, Комитет по образованию города Санкт-Петербурга, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для Комитета по образованию Санкт-Петербурга, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в данное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в ГБДОУ № 33.

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители администрации, председатель Общего собрания работников ГБДОУ № 33, педагоги, специалисты.

1.6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.)

1.7. Доклад утверждается приказом заведующего ГБДОУ № 33.

1.8. Текст доклада должен быть размещен на сайте в сети Интернет.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация дошкольного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Структура Публичного доклада

Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть;
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой региона или образовательного учреждения;

Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

Информация

для включения в Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики дошкольного учреждения	Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. 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). 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 ДОУ и материальное

<p>осуществления образовательного процесса</p>	<p>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.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и кабинетах).</p> <p>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.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услугах.</p> <p>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.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность при наличии, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>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. Внебюджетная деятельность.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг при наличии.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение</p>

обсуждения	учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

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

3. Подготовка Публичного доклада

3.1.В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса.

Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада;
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- разработка и утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации;
- представление проекта Доклада на заседание Общего собрания работников ГБДОУ №33, его обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на официальном Интернет-сайте ГБДОУ №33;
- проведение общего родительского собрания.

4.2. Для организации общественной оценки деятельности дошкольного учреждения в Докладе указываются формы обратной связи - способы направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.