



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Омская, д.18, Лит. А, тел/факс: 492-00-58

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБДОУ детского сада №16
Приморского района СПб
Протокол № 1 от 03.09.2015

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 16
Приморского р-на СПб
Приказ № 149 от 03.09.2015
И.А. Гостева
И.А. Гостева



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст.29;

Ежегодный публичный доклад государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного образовательного учреждения, формой 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 детский сад №16 Приморского 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 представляется 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 Общего собрания трудового коллектива. 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);
- структуру учреждения (наличие структурных подразделений (центры, отделения);
- инфраструктуру 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:

2.6.1. аналитического содержания (аналитические показатели не должны подменяться фактически-статистическими данными);

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

2.6.3. 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:

3.2.1. 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).

3.2.2. 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 трудового коллектива 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;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного варианта) на общем собрании трудового коллектива, подписание совместно руководителем образовательного учреждения и председателем Собрания 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 трудового коллектива;
- 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;
- 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. Руководитель несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных.