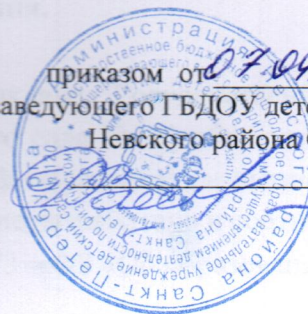


ПРИНЯТО
Управляющим советом
образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада №120
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 02.04.21 № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 02.04.21 № 45/1-0
заведующего ГБДОУ детским садом №120
Невского района Санкт-Петербурга
С.В.Герасимова



СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №120
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 02.04.21 № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

**В государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 120 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021 год

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ). Положение разработано в соответствии:

С Федеральным законом от 29.12. 2012 г. 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6. ч 2. ст. 29, 30);

Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв.

Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013г. 582;

Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 13 312 « О подготовке Публичных докладов»;

Примерным положением «О публичном докладе общеобразовательного учреждения» (письмо Минобрнауки России от 13.11.2006 мон-п-2333);

Федеральным законом от 8 мая 2010г. 83 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями);

Уставом ГБДОУ.

1.2. Публичный доклад является аналитическим публичным документом в форме периодического отчета образовательной организации перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления Публичного доклада о деятельности за отчетный период.

1.4. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) обучающихся, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1. Цели, особенности и функции публичного доклада.

2.1. Основными целями Доклада являются:

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

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 Публичного доклада (один раз в год).

- 2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место 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.

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах организации.

2.3.3. Привлечение:

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам организации;
- общественности к оценке деятельности организации;
- разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

2. Структура и содержание публичного доклада.

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется организацией самостоятельно.

3.2. Содержание Публичного доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития организации.

3.3. Публичный доклад включает в себя текстовую часть по разделам и приложения иллюстрированные необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.

3.4. Обязательная часть включает следующие разделы:

Название раздела	Содержание
1. Общие характеристики учреждения	Наименование образовательного учреждения, контактная информация Лицензия на образовательную деятельность, Местонахождение Режим и график работы. Наличие сайта организации Контактная информация. Характеристика контингента обучающихся Структура управления, органы государственно-общественного управления и самоуправления. Основные направления программы развития образовательного учреждения
2. Особенности образовательного процесса	Характеристика образовательных программ дошкольного образования. Использование новых педагогических технологий. Организация учебного процесса. Работа в службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся, психолого-педагогического консилиума, логопедической службы. Реализация системы дополнительного образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры. Основные формы работы с родителями.

<p>3.Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материально-техническая база,</p> <p>обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек.</p> <p>Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.</p> <p>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к организации территории. Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории организации: наличие</p>
--	---

	<p>оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.).</p> <p>Качество и организация питания обучающихся.</p>
4. Результаты деятельности организации	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения обучающихся, педагогов, образовательной организации, результаты участия обучающихся в городских и региональных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании организации и качестве предоставляемых им услуг.</p>
5. Кадровый потенциал	<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).</p> <p>Соотношение обучающихся, приходящихся на 1 взрослого (обучающиеся / педагоги, обучающиеся / все сотрудники с включением административного и обслуживающего персонала)</p>
6. Финансовые ресурсы организации	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета организации по источникам их получения. Структура расходов организации.</p> <p>Расходы на 1 обучающегося в динамике, в сравнении с другими организациями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки организации, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий обучающихся и условия их получения.</p>
7. Решения	Информация, связанная с исполнением решений,

<p>принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>которые принимаются образовательной организацией с учетом общественной оценки ее деятельности по итогам публикации предыдущего публичного доклада. Информация о решениях, принятых образовательной организацией в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализация.</p>
<p>8. Заключение. Перспективы планы развития</p>	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год (Планируемые структурные преобразования в организации программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие организация в предстоящем году.</p>

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

3.5. Требования к информации, включаемой в Публичный доклад, предъявляются следующие.

3.5.1. 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.

3.5.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. 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. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

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

3.5.4. Основным источником информации для Публичного доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в организации.

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

3. Порядок подготовки и утверждения публичного доклада.

3.1. Порядок подготовки Публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Публичного доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Публичного доклада на рассмотрение на заседаниях органа общественного управления учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение публичного доклада.

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

- размещение Публичного доклада на официальном сайте организации:
<http://120.dou.spb.ru/>
- организация презентации Публичного доклада как особого мероприятия с приглашением представителей различных целевых групп - выступление руководителя образовательного учреждения на общем родительском собрании и встречах с заинтересованными группами;

4.2. Публичный доклад является документом постоянного хранения, руководитель организации обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

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

В данном документе пронумеровано, прошито
и скреплено печатью 6 / 100 / 100 листов
Заведующий ГБДОУ №120 Невского района
М.В. Герасимова

