Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Кудесница» компенсирующего вида
Петроградского района Санкт-Петербурга
197022 , Санкт-Петербург, 1-я Березовая аллея, д. 5, тел: (812) 234-48-88 ,
факс: (812) 234-54-06
E-mail: dskydesnica@mail.ru
ИНН /КПП 7813046318/781301001 ОГРН1027806884434 ОКПО 31083126
лицевой счет 0621003 КФ Санкт-Петербурга

Принято:
Протокол Совета образовательного учреждения №1 от 28.08.2015 г.

Утверждено:
Заведующая
детского сада «Кудесница»
Приказ №47 от 10.09.2015 г.
Т.В.Воробьёва

Положение
о подготовке публичного доклада о состоянии и перспективах развития

I. Общие положения

1. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения ГБДОУ детского сада «Кудесница» (далее – Доклад) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета дошкольного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития дошкольного учреждения.
2. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) воспитанников посещающих дошкольное учреждение, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.
3. Основными целями публичного доклада являются:

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

4. Особенности публичного 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 представления публичного доклада (не реже 1 раза в год).
- решение о подготовке публичного доклада образовательного учреждения принимается руководителем образовательного учреждения.

5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация дошкольного образовательного учреждения, родители.

II. Подготовка доклада

2.1.Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта;
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка, внесение изменений и утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчёта;
- представление проекта отчёта на расширенное заседание органа управления образовательной организации, обсуждение;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
- утверждение отчёта и подготовка его к публикации.

2.2.Приказ о подготовке Публичного доклада издается не позднее 31 мая текущего года

III. Требованиями к качеству информации, оформлению, срокам

3.1.Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный доклад, являются:

- 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 публичном докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации, источники информации должны отвечать критерию надежности);
- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада (дополнительная информация может быть приведена в приложении к публичному докладу);
- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3.2. Доклад включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.

3.3. В публичный доклад должна быть включена следующая информация*:*

- Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования.
- Особенности образовательного процесса.
- Условия осуществления образовательного процесса.
- Кадровый потенциал.
- Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.
- Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3.Публичный доклад должен быть опубликован (размещен на сайтах) не позднее 1 сентября текущего года.

3.4.Публичный доклад должен быть представлен профессиональной, деловой и родительской общественности, общественным организациям и объединениям не позднее

месяца со дня опубликования публичного доклада на официальных мероприятиях, посвященных подведению итогов прошедшего учебного года.

IV. Примерная структура Доклада включает следующие разделы

4.1 **Общая характеристика учреждения** *(полное и сокращенное название, вид и предмет деятельности, место нахождения, удобство транспортного расположения, контактная информация, наличие сайта, информация о лицензии, основном государственном регистрационном номере и т.п.)*

4.2 **Структура управления общеобразовательного учреждения.** *(Структура управления, органы государственно-общественного управления).*

- **Состав субъекта образования, правила приема, комплектования;**
- ***Качественно-количественные характеристики детского сообщества и родителей*** *(законных представителей) детей; количество групп, количество мест, наполняемость групп, состояние здоровья школьников, соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).*
- ***Кадровое обеспечение образовательного процесса****(качественно-количественные характеристики коллектива- возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий; развитие кадрового потенциала - профессиональные достижения отдельных педагогов,* **научная и экспериментальная деятельность***, участие в профессиональных конкурсах).*

4.3 **Ресурсное обеспечение образовательного процесса**

- ***материально-техническая база****. (Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок, спортивной в соответствии с СанПиН; состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах; оснащение предметной образовательной среды и материальное 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; условия для детей с ограниченными возможностями здоровья)*
- ***Схема кадрового обеспечения***
- ***Финансовое обеспечение функционирования и развития учреждения*** *(основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования, наличие и стоимость дополнительных услуг, льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения).*

4.4 **Условия осуществления образовательного процесса(***Режим жизнедеятельности ;обеспечение безопасности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории ;организация питания ;медицинское обслуживание)*

4.5 **Особенности образовательного процесса**

- *Основная программа, образовательные услуги (цели, задачи, содержание обучения и воспитания детей, предшкольное образование, кружки, дополнительные услуги, наличие экспериментальной работы)*

- *Организация оздоровительной работы и специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (организация физкультурно-оздоровительной работы; развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ и коррекционной помощи работа специалистов психологов, логопедов и т.д.).*
- *Консультационный пункт*
- *Инновационная деятельность*
- *Взаимодействие с родителями*
- *Использование ИКТ в работе с детьми*

4.6 **Приоритетные цели и задачи развития учреждения, деятельность по их решению в отчетный период.** *(задачи годового плана, деятельность в отчетный период по решению поставленных задач)*

4.7 **Социальная активность и социальное партнерство учреждения**

4.8 **Результаты деятельности**

- *Выполнение программы. Результаты воспитательно-образовательной и коррецционно-оздоровительной деятельности.*
- *Достижения воспитанников и сотрудников ДОУ, результаты участия в районный и городских мероприятиях, Информация в СМИ.*

4.9 **Перспективы и планы развития** *(выводы по проведенному анализу и перспективы развития, план развития и приоритетные задачи на следующий год).*

V. Публикация, презентация и распространение Доклада

5.1 Доклад согласуется с органом управления дошкольного учреждения и утверждается руководителем учреждения

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;
- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- представление отчета на информационном стенде или в форме стендового доклада