



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Протокол № 6 от «05» апреля 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
\_\_\_\_\_ /Семенова А.В./

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении Публичного доклада**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол №8 от «04» апреля 2019 г.  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ /Павлова Е.В./

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Совета родителей (законных представителей) воспитанников  
Протокол № 4 от «05» апреля 2019 г.

**Санкт-Петербург  
2019 год**

## **Положение об организации и проведении Публичного доклада Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с пунктом 13 части 3 статьи 28, пункта 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. N 13-312 "О подготовке Публичных докладов", а также Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным и (или) функциональным обязанностям.

### **1. Общие положения**

1.1. Публичный доклад (отчет) ГБДОУ детский сад №26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности ГБДОУ №26 (далее – ДОО), форму широкого информирования общественности, прежде всего родительской, образовательной деятельности ДОО, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки опубликования и размещения Публичного доклада не позднее 1 августа.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного
- процесса, функционирования ДОО, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и социального заказа в области образования;
- получение общественного признания достижений ДОО;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ДОО;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ДОО;
- привлечение общественности к оценке деятельности ДОО, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, социальные партнёры ДОО, общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в ДОО воспитанников, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное ДОО (материалы Доклада нацелены помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых в ДОО, его системе работы, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация ДОО, родители (законные представители), орган государственного управления образовательного учреждения.

1.6. Текст Доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте ДОО в сети Интернет.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Учреждения обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

## **2. Структура Доклада**

2.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется Учреждением.

2.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, характеризующую состояние и тенденции развития Учреждения.

2.3. Доклад включает в себя вводную часть, основную часть заключительную часть, приложения с материалом.

2.4. Вводная часть (приводятся общие данные, характеризующие Учреждение: когда и для каких целей создано, где расположено, условия воспитания и образования, его государственный статус, основные этапы развития, основные достижения, задачи, стоящие перед ДОО и приоритеты его развития).

2.5. Основная часть должна отражать, как решаются указанные во вводной части задачи, каких результатов достигло ДОО и имеет следующие разделы:

2.5.1. Особенности образовательного процесса:

создание условий для воспитания и образования в ДОО — условия организации образовательного процесса, структура учреждения, содержание предоставляемых услуг, особенности организации образовательного пространства ДОО, работа специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда и т.д.), организация дополнительного образования и т.д.

2.5.2. Условия осуществления образовательного процесса:

– Организация предметно-пространственной образовательной среды в ДОО и материальное оснащение, обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, использование ИКТ в образовательной работе с детьми и т.д.

- Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на территории, прилегающей к ДОО.
- Медицинское обслуживание.
- Материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах)
- Качество и организация питания.

#### 2.5.3. Кадровый потенциал

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). Информация СМИ о деятельности ДОО.

#### 2.5.4. Финансовые ресурсы ДОО и их использование:

Бюджетное финансирование, структура расходов ДОО.

Внебюджетная деятельность.

2.6. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития ДОО и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период.

2.7. Приложения — информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте публичного доклада.

2.8. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

##### 2.8.1. Требования 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. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

2.8.2. 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 обучающимися и их родителями.

Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.8.4. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в ДОО.

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

### **3. Подготовка Доклада**

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) комиссии, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая комиссия включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления ДОО, педагогов);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления, 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 Доклада**

4.1. Утвержденный Доклад может быть опубликован и доведён до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте ДОО;
- представлен для ознакомления общего родительского собрания, педагогического совета или (и) Общего собрания работников ДОО;

### **5. Срок действия данного Положения.**

5.1. Положение об организации и проведении Публичного доклада Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга вступает в силу с момента принятия, утверждения и согласования, носит бессрочный характер и прекращает свое действие с момента принятия нового Положения.

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