

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 8  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол от 22.12.2015 №3  
С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 3 от 22.12.2015

**УТВЕРЖДАЮ**



Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 8  
Адмиралтейского района СПб  
С.Г. Смольникова  
Приказ от 22.12.2015 № 24-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О  
ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (ОТЧЕТЕ)  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад общеразвивающего вида №8  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Ежегодный публичный доклад Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного образовательного учреждения, форма 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 общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского 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 должен быть представлен 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 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 работников Образовательного учреждения. 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);
- ✓ структура учреждения (наличие структурных подразделений (центры, отделения). Инфраструктуры учреждения (спортсооружения, столовая, спортзалы и т.д.).

**2.3. Основная часть Доклада** отражает, как решались поставленные, 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:

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

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

- ✓ 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).

- ✓ 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 работников Образовательного учреждения 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.