

ПРИНЯТО

Общим собрание работников
ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от «29» декабря 2023 №11

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 108 Выборгского района
Санкт-Петербурга
_____ Н.В. Бойцова
Приказ от «29» декабря 2023 г. № 156 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 108
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2023**

1. Общие положения

Положение о Публичном докладе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) разработано в соответствии с п. 21 части 3 статьи 28, частью 1 статьи 29 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; уставом Образовательного учреждения.

Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Образовательного учреждения.

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

Основными целями Публичного доклада являются:

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

Особенности Публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития Образовательного учреждения;
- ориентация на широкий круг читателей;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

2. Основные требования к Публичному докладу

Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада локальные акты включают следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение графика по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение

проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- сайт образовательного учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

- 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 и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

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

Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Образовательного учреждения.

Основными источниками информации для Публичного доклада являются: статистическая отчетность, данные внутреннего мониторинга Образовательного учреждения.

Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом используются как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самая актуальная на момент составления доклада информация о деятельности Образовательного учреждения.

Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3. Структура Публичного доклада

Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть;
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой Образовательного учреждения.

Обязательная часть

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика Образовательного учреждения	Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация
2. Особенности образовательного процесса	Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Образовательном учреждении, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность учителей- логопедов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преимущество дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта. Основные формы работы с родителями (законными представителями).

<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Организация предметной образовательной среды в Образовательном учреждении, 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, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.</p> <p>Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Образовательному учреждению территории.</p> <p>Медицинское обслуживание.</p> <p>Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).</p> <p>Характеристика территории Образовательного учреждения: наличие 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.</p>
<p>4. Результаты деятельности Образовательного учреждения</p>	<p>Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов Образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и районных мероприятиях.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Образовательного учреждения и качестве предоставляемых им услуг.</p> <p>Информация СМИ о деятельности Образовательного учреждения.</p>

5. Кадровый потенциал	<p>Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах). Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).</p>
6. Финансовые ресурсы Образовательного учреждения и их использование	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>Структура расходов Образовательного учреждения. Расходы на 1 воспитанника - в динамике.</p> <p>Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки Образовательного учреждения, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.</p> <p>Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.</p> <p>Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения .</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

4. Презентация Публичного доклада

Подготовленный и утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до сведения общественности.

Основными вариантами презентации Публичного доклада могут быть:

- проведение специального Общего родительского собрания, Педагогического совета и Общего собрания работников

Образовательного учреждения;

- проведения Дня открытых дверей, в рамках которого Публичный доклад будет представлен родителям (законным представителям) обучающихся;
- проведение «круглых столов» в рамках августовских конференций и совещаний;
- размещение Публичного доклада на информационном стенде в образовательном учреждении;
- размещение Публичного доклада на сайте Образовательного учреждения;
- распространение информационных листков с кратким вариантом Публичного доклада и указанием адреса сайта, где расположен полный текст Публичного доклада.

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи для направления в Образовательное учреждение вопросов, оценок, замечаний и предложений по Публичному докладу и связанными с ним различным аспектам деятельности Образовательного учреждения.

Руководитель Образовательного учреждения несет ответственность за достоверность включенных в публичный доклад статистических и иных данных.

