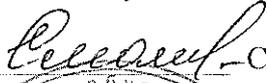
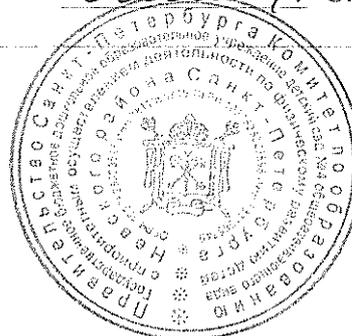


<p>СОГЛАСОВАНО: Управляющим советом ГБДОУ №4 Протокол №2 от 31.07.2018 Председатель  _____ Е.А.Решина</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказ № 42/1 от 31.08.2018 Заведующий ГБДОУ №4  _____ С.А.Смолкина</p>
--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
О публичном докладе
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детского сада №4 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Невского района
Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одним из важнейших условий развития дошкольного учреждения (далее ГБДОУ) в настоящее время является обеспечение открытости его деятельности для всех заинтересованных общественных групп, организаций, структур.

Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения (далее Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ГБДОУ для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ГБДОУ.

Доклад отражает состояние дел в ГБДОУ и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.

Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ГБДОУ, общественность.

Основные функции Доклада:

- ✓ удовлетворение информационных запросов заинтересованных целевых групп;
- ✓ отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- ✓ контроль качества результатов воспитания, образования, охраны и укрепления здоровья;
- ✓ формирование доверия, обеспечение поддержки, стимулирование активности участников воспитательно-образовательного процесса и социальных партнеров;
- ✓ получение общественного признания достижений дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ привлечение внимания общественности и власти к проблемам дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ привлечение общественности к оценке деятельности дошкольного образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанники, учредитель, социальные партнеры дошкольного образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей, вновь прибывших в дошкольное образовательное учреждение детей, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное дошкольное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и воспитательных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

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

Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

Доклад утверждается органом государственного управления дошкольного образовательного учреждения, подписывается совместно заведующим дошкольного образовательного учреждения и председателем профсоюзного комитета ГБДОУ.

Доклад размещается на сайте дошкольного образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для дошкольного образовательного учреждения в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

Доклад является документом постоянного хранения, администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

Доклад включает в себя:

- ✓ аннотацию (введение),
- ✓ основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.),
- ✓ заключение,
- ✓ приложения.

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- ✓ общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования (краткая историческая справка, особенности района его нахождения: экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);
- ✓ состав воспитанников (основные количественные данные по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);
- ✓ структура управления ГБДОУ;
- ✓ условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. ресурсное обеспечение (материально-техническая база, кадры и др.);
- ✓ особенности образовательного процесса;
- ✓ кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
- ✓ финансовые ресурсы ГБДОУ и их использование (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным средствам, основным направлениям их расходования);
- ✓ результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;
- ✓ состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;

- ✓ организация питания;
- ✓ обеспечение безопасности;
- ✓ формы дополнительного образования, перечень образовательных услуг, предоставляемых ГБДОУ (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;
- ✓ социальная активность и социальное партнерство ГБДОУ (сотрудничество со школами, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ГБДОУ и др. Публикации в СМИ о ГБДОУ;
- ✓ основные проблемы ГБДОУ (в т.ч. не решенные в отчетном году);
- ✓ основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ГБДОУ;
- ✓ В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приведенный материал.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ДОУ за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Материалы компонуются в разделы ГБДОУ самостоятельно, названия разделов определяются логикой их формирования.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось дошкольное образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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 таким образом, чтобы Доклад по своему объему был доступен и понятен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, принятых лишь в узких группах профессионалов.

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи, способы направления в ГБДОУ вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с ним различных аспектов деятельности ДОУ

3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администрация, родители.

Подготовка Доклада является длительным организационным процессом и включает в себя следующие этапы:

- ✓ утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку учреждения, педагогов, родителей ^{детей}; материалов Доклада (как правило, в группу включают представителей администрации, органа самоуправления учреждения, педагогов, специалистов, родителей);
- ✓ утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- ✓ разработка структуры Доклада;
- ✓ утверждение структуры доклада;
- ✓ сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- ✓ написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- ✓ представление проекта Доклада на расширенное заседание органа
- ✓ государственно-общественного управления дошкольного образовательного учреждения, обсуждение;
- ✓ доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- ✓ утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДА

Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- ✓ размещение Доклада на Интернет-сайте дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- ✓ проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- ✓ проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- ✓ направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- ✓ публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- ✓ Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения.