

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Управляющим советом

« 31 » августа 2015г.

Протокол №1

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом

« 31 » 08 2015 г.

Протокол №1

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующим

 С.В.Цветковой

« 31 » августа 2015 г.

Приказ № 98

Положение о публичном отчёте
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №80 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2015

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Управляющим советом

«___» августа 2015г.

Протокол №1

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующим

_____ С.В.Цветковой

«___» _____ 2015 г.

Приказ №___

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом

«___» _____ 2015 г.

Протокол №1

Положение о публичном отчёте
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №80 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2015

I. Общие положения

1.1. Публичный отчет – аналитический публичный документ в форме периодического отчета ГБДОУ детского сада №80 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

1.2. Публичный отчет Учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный отчет адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и муниципалитета;
- родителям (законным представителям) воспитанников;
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного отчета являются:

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

1.5. Особенности Публичного отчета:

- 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 предоставления Публичного отчета (раз в год).

1.6. В подготовке Публичного отчета принимают участие педагогические и руководящие работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

1.7. Основными источниками информации для Публичного отчета могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Публичный отчет согласовывается с педагогическим советом и утверждается заведующим Учреждения.

1.9. Публичный отчет является документом постоянного хранения. Учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных отчетов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Цели, особенности и функции публичного доклада

2.1. Основными целями доклада являются:

* обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности; обеспечение прозрачности функционирования организации;

* информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательной организации, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

* 2.2. Особенности 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.

3. Структура Доклада

3.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- 1) Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения и условий его функционирования.
- 2) Особенности образовательного процесса.
- 3) Условия осуществления образовательного процесса.
- 4) Кадровый потенциал.
- 5) Финансовые ресурсы ДООУ и их использование.
- 6) Заключение. Перспективы и планы развития.

3.2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

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

3.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

4. Подготовка Публичного доклада

4.1. Подготовка Публичного отчета Учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по Учреждению.

4.2. Подготовка Публичного отчета включает следующие этапы:

- утверждение приказом по учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета;
- утверждение приказом по учреждению графика работы по подготовке Публичного отчета;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного отчета в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного отчета руководителем Учреждения;
- сбор необходимых для Публичного отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного отчета;
- представление проекта Публичного отчета на заседании органа коллегиального органа управления Учреждения;
- доработка проекта Публичного отчета с учетом обсуждения на заседании органа коллегиального органа управления Учреждения;
- утверждение Публичного отчета руководителем Учреждения и согласование с коллегиальным органом управления Учреждения;
- подготовка Публичного отчета к публикации.

5. Публикация Публичного доклада

5.1. Утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах: размещение Публичного доклада на официальном сайте организации:- <http://80.dou.spb.ru>;

организация презентации Публичного доклада как особого- мероприятия с приглашением представителей различных целевых групп – выступление руководителя образовательного учреждения на общем родительском собрании и встречах с заинтересованными группами.

5.2. Публичный доклад является документом постоянного хранения, руководитель организации обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

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