

ПРИНЯТО  
Общим собранием ГБДОУ № 14  
« 28 » августа 2015 г.  
протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим ГБДОУ № 14  
И.С. Семенова  
«28» августа 2015 г.  
Приказ №26.1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2015

## **Положение о публичном докладе**

### **I. Общие положения.**

1.1. Публичный доклад ГБДОУ детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) далее (доклад) важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности ГБДОУ, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой период).

2.1. Основные функции доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ГБДОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений ГБДОУ;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам ГБДОУ.
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ГБДОУ;

2.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители), воспитанников. Учредитель, социальные партнеры ГБДОУ, общественность. Материалы доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, но реализуемых учреждением.

2.4. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса.

2.5. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения.

2.6. Доклад хранится 5 лет. Администрация ГБДОУ обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

### **II. Структура доклада**

- общая характеристика дошкольного образовательного учреждения (указывается количество групп, возрастной состав, общая численность воспитанников, время пребывания, условия для полноценного физического и психического развития);
- структура управления дошкольным учреждением (перечисляются формы управления учреждением, формы самоуправления);
- условия осуществления образовательного процесса (кадры, материально-технические и медико-социальные условия, базисные и дополнительные программы, технологии, методики);
- сохранение и укрепление здоровья (профилактическая работа, система закаливающих процедур, инновационно - оздоровительные технологии, применяемые в ГБДОУ, медицинское, лечебно-оздоровительное, коррекционное оборудование для оздоровления детей), специализированные группы;
- организация питания, состояния обеспечения безопасности индивидуальный подход при осуществлении питания, нуждающимся в диетическом питании);
- социальная активность и социальное партнерство ГБДОУ (указывается сотрудничество ДОУ с социальными институтами города, общественными организациями);
- финансовое обеспечение функционирования и развитие ГБДОУ (финансовая деятельность, как основы существования ГБДОУ и направлена на обеспечение стабильного функционирования различных систем, сопровождающих образовательные, оздоровительные и социально-бытовые процессы);
- основные не решенные проблемы (отмечается то, что еще необходимо предстоит сделать для улучшения функционирования и пребывания в нем детей);

- результаты образовательной деятельности (отмечаются успехи воспитанников, в том числе выпускников по результатам мониторинга успеваемости в школе, а также участие в городских, областных, федеральных выставках и конкурсах);
- основные направления ближайшего развития ГБДОУ (указываются перспективные задачи ГБДОУ по основным направлениям деятельности);

### **III. Подготовка доклада.**

Подготовка доклада является организационной процессом, включает в себя следующие этапы:

- создание рабочей группы, которая включает в себя представителей администрации и педагогов;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых данных для доклада (в том числе по средствам опросам анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- представление проекта доклада на обсуждение педагогическим советом.

### **IV. Публикация, презентация и распространение доклада.**

Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на сайте ДОУ;
- выпуск брошюры с полным текстом доклада по представленной структуре;

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

Информация по каждому из разделов предоставляется в жатом виде.

Публичный доклад используется для организации общественной оценки учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи (вопросы, отзывы, оценки, предложения).