

Принято

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол от 30.06.2023 г. №4

Утверждено

заведующий...../Новохацкая И.Б.
Приказ от 30.06.2023 г. № 31/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о Публичном докладе ГБДОУ детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии:

-Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

-Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023);

-Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

-письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»;

-Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада заведующим образовательного учреждения.

1.3. Публичный доклад (далее – Доклад) учреждения представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, это форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (календарный год) период.

1.4. Сроки предоставления публичного доклада: ежегодно не позднее 1 августа.

1.5. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного управления образовательного учреждения.

- 1.6. Доклад принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, подписывается заведующим.
- 1.7. Текст доклада должен быть размещен на официальном сайте ОУ в сети Интернет.
- 1.8. Учредитель в пределах имеющихся возможностей содействует публикации и распространению Доклада.
- 1.9. Доклад является документом постоянного хранения.
- 1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и /или дополнения.

2. 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 учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Доклада:

- аналитический стиль текста;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступность изложения материала и обоснование тенденции развития;
- регулярность представления Доклада (один раз в год).

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

2.3.2. Получение общественного признания достижений образовательного учреждения и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.

2.3. Привлечение:

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательного учреждения;
- общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой предоставления аналитической информации о деятельности и определяется учреждением самостоятельно.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития учреждения, оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

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

3.4. Основная часть доклада включает следующие разделы:

- 3.4.1. Общая характеристика ОУ и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).
- 3.4.2. Состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам).
- 3.4.3. Структура управления ОУ.
- 3.4.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 3.4.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 3.4.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.
- 3.4.7. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).
- 3.4.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план ОУ, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением, условия и порядок их предоставления.
- 3.4.9. Основные образовательные результаты воспитанников и выпускников текущего года (результаты муниципальных, областных, всероссийских конкурсов и др.).
- 3.4.10. Состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 3.4.11. Социальная активность и социальное партнерство ОУ.
- 3.4.12. Основные сохраняющиеся проблемы ОУ (в т.ч. нерешенные за отчетный период).
- 3.4.13. Основные направления развития ОУ на предстоящий учебный год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).
- 3.5. Требования к информации, включаемой в Доклад:
- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в Докладе, подкрепляются ссылками на источник первичной информации;
 - актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
 - необходимость и достаточность – приводимые данные должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.
- 3.6. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы отчет в своем общем 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.).
- 3.7. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в учреждении.
- 3.8. Опубликование личных сведений о воспитанниках и их фамилий в докладе не допускается.

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

- 4.1. Подготовка доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;
- разработка структуры и содержания Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада.

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта отчета на расширенное заседание Общего собрания работников образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

5.1. Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный сайт учреждения;

5.2. Утвержденный доклад может быть опубликован и доведён до общественности в следующих формах:

- размещен на официальном Интернет-сайте ОУ;
- на общем родительском собрании (конференции), заседании педагогического совета или (и) общем собрании работников ОУ;
- в рамках проведения дня открытых дверей в форме стендового отчета.