

**1.3.** Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность.

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

**1.4.** В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация МБДОУ.

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

**1.6.** Доклад утверждается педагогическим советом и подписывается заведующей.

**1.7.** Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в следующих формах – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры или в сети Интернет.

**1.8.** Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

**1.9.** Доклад - документ постоянного хранения, включается в номенклатуру дел МБДОУ.

**1.10.** Администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

 **2. Структура Доклада**

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

**2.2.** Структура Доклада имеет следующие основные разделы:

• общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения);

• состав воспитанников (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей воспитанников);

• структура управления образовательного учреждения;

• ресурсы обеспечения образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса и др.;

• финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

• режим воспитания;

• организация питания;

• обеспечение безопасности;

• учебный план образовательного учреждения; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;

• приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления);

• результаты воспитания, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества;

• состояние здоровья воспитанников, меры по охране и укреплению здоровья;

• социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения;

• публикации в СМИ об образовательном учреждении;

• основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетный период);

• основные направления развития образовательного учреждения в ближайшей перспективе.

**2.3.** В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

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

**2.4.** Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с рациональным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для широкой аудитории, в том числе для родителей. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев).

 **3. Подготовка Доклада**

Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение 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 (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта Доклада на педагогическом совете, 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 образовательного учреждения;

- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или собрания трудового коллектива;

- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

 Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.