



1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления ДООУ (родительским комитетом), подписывается совместно заведующей ДООУ и председателем родительского комитета.

1.7. Доклад размещается на сайте ДООУ, 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.

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

## **II. Структура Доклада**

2.1. 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.

2.2. 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.

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

## **III. Подготовка Доклада**

- 3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа включает в себя представителей администрации, родительского комитета, педагогов, родителей детей);
  - 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 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.

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

4.1. 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;
- распространение в микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности дошкольного образовательного учреждения.