 1.8. Публичный доклад 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.

***II.* *Структура Публичного отчета***

 2.1 Публичный отчет Учреждения включает 8 разделов.

 2.2. Содержание разделов Публичного отчета:

***1 раздел «Общие характеристики»***

 - тип, вид, статус;

 - лицензия на образовательную деятельность;

 - местонахождение, удобство транспортного расположения;

 - режим работы;

 - структура и количество групп, количество мест и воспитанников;

 - наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей (законных представителей) и т.д.;

 - структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц; органы государственно-общественного управления;

- наличие сайта учреждения;

 - контактная информация.

***2 раздел «Особенности образовательного процесса»***

 - содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ;

 - охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Учреждении, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ);

 - организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.);

 - дополнительные образовательные и иные услуги;

 - преемственность образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования;

 - совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;

 - основные формы работы с родителями (законными представителями).

***3 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»***

 - организация предметной образовательной среды в Учреждении и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами;

 - использование компьютера в образовательной работе с детьми; условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;

 - обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждению территории;

 - медицинское обслуживание;

 - материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);

 - характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.);

 - качество и организация питания.

***4 раздел «Результаты деятельности»***

 - результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;

 - достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в районных и областных мероприятиях;

 - мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании дошкольного образовательного учреждения и качестве предоставляемых им услугах;

 - информация СМИ о деятельности Учреждения.

***5 раздел «Кадровый потенциал»***

 - качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка), динамика изменений, вакансии;

 - развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);

 ***6 раздел «Финансовые ресурсы и их использование»***

 - бюджетное финансирование; распределение средств бюджета Учреждения по источникам их получения; структура расходов Учреждения; расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими Учреждениями (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования);

 - внебюджетная деятельность, объем привлечённых средств фонда, структура доходов и расходов привлечённых средств;

 - наличие и стоимость дополнительных платных услуг;

 - льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

***7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»***

 - информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;

 - информация о решениях, принятых Учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

***8 раздел «Заключение. Перспективы и планы развития»***

 - выводы по проведенному анализу и перспективы развития;

 - план развития и приоритетные задачи на следующий год;

 - планируемые структурные преобразования в Учреждении;

 - программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Учреждение в предстоящем году.

 2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный отчет своем объеме был доступен для прочтения.

***III. Подготовка Публичного доклада***

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

 3.2. 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.

***IV. Публикация Публичного доклада***

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива;

- сайт Учреждения;

- общее родительское собрание.