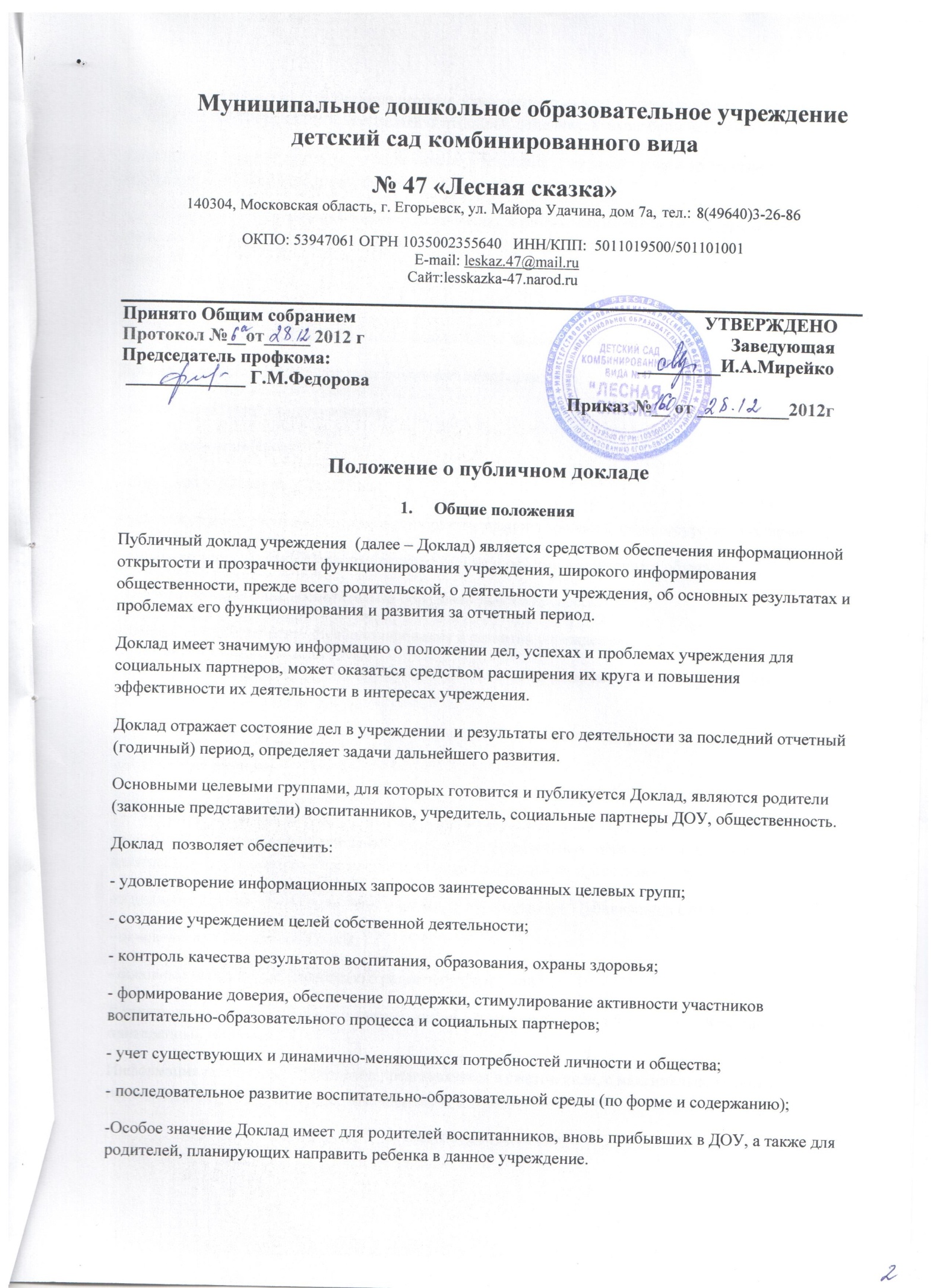
****

Материалы доклада могут помочь родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых ДОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

Доклад утверждается приказом руководителя учреждения и согласовывается на заседании Наблюдательного совета учреждения.

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

**2. Структура Доклада:**

Доклад включает в себя аннотацию, основную часть, заключение и приложения.

Доклад содержит в себе следующие основные материалы:

- общая характеристика учреждения;

- состав воспитанников;

- структура управления учреждения;

- условия осуществления воспитательно-образовательного процесса, в т.ч. ресурсное обеспечение;

- описание сетки занятий дошкольного учреждения и режима воспитания и обучения;

- кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;

- финансовое обеспечение функционирования и развития учреждения;

- результаты воспитательно-образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки;

- состояние здоровья дошкольников, меры по охране и укреплению здоровья;

-организация питания;

- обеспечение безопасности;

-формы дополнительного образования, перечень дополнительных образовательных услуг, (в т.ч. платных) предоставляемых учреждением, условия и порядок их предоставления;

-социальная активность и социальное партнерство учреждения. Публикации в СМИ;

- основные проблемы учреждения;

- основные направления ближайшего развития учреждения.

В заключительной части представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приведенный материал.

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

**3. Подготовка Доклада**

В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: педагоги, специалисты, администраторы, родители.

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

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада, педагогов, специалистов, родителей;

- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;

- разработку структуры Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных;

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенных вариантов;

- представление проекта Доклада на заседание Наблюдательного совета учреждения, обсуждение;

- доработку проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада.

4. Публикация Доклада

Утверждённый Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте учреждения, на информационном стенде учреждения;

-проведение общего родительского собрания, Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, на заседании Наблюдательного совета учреждения;

