

**РАССМОТРЕНО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ Детского сада №125 Адмиралтейского  
района СПб  
Протокол от 11.03.2024 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ Детского сада №125  
Адмиралтейского района СПб  
Петрова А.С.

Приказ от 11.03.2024 г № 9-р.

**ОТЧЕТ**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада  
№ 125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ Детский сад №125 Адмиралтейского района СПб)

В 2023 году

Санкт-Петербург,

2024

## Аналитическая часть

| № п/п                                  | Критерии самообследования  | Результаты самообследования  |
|--|--|--|
| 1. Анализ образовательной деятельности |  |  |
| 1.1                                    | Общая характеристика ГБДОУ   | <p><b>Полное наименование (в соответствии с уставом)</b> - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).</p> <p><b>Сокращенное наименование</b> - ГБДОУ Детский сад №125 Адмиралтейского района СПб.</p> <p><b>Место нахождения ГБДОУ:</b> 198035, СПб, Рижский пр., 72-74, лит. О 190020, СПб, Рижский пр., 56, лит. А</p> <p><b>Юридический адрес:</b> : 198035, СПб, Рижский пр., 72-74, лит. О</p> <p><b>Телефон/ факс:</b> 8(812)251-51-18</p> <p><b>e-mail:</b> <a href="mailto:dou125.adm@obr.gov.spb.ru">dou125.adm@obr.gov.spb.ru</a> , <a href="mailto:dou125@adm-edu.spb.ru">dou125@adm-edu.spb.ru</a></p> <p><b>Официальный сайт:</b> <a href="https://ds125.admiral.gov.spb.ru/contact/">https://ds125.admiral.gov.spb.ru/contact/</a></p> <p><b>Тип ОУ</b> – дошкольное образовательное учреждение.</p> <p><b>Вид</b> – детский сад.</p> <p><b>Статус</b> – функционирует.</p> <p><b>Форма обучения:</b> очная.</p> <p><b>Организационно-правовая форма:</b> бюджетное учреждение регионального уровня.</p> <p><b>Учредитель</b> - администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга</p> <p><b>Место нахождения Администрации района:</b> 190005, Санкт-Петербург, Измайловский пр., д. 10, литер А.</p> <p>В детском саду функционирует 8 групп общеразвивающей направленности: группа раннего возраста (1,5-3 лет), вторая младшая группа (3-4 лет), средняя группа (4-5 лет), старшая группа (5-6 лет), подготовительная группа (6-7 лет). Проектная мощность ГБДОУ составляет 180 человек.</p> <p>Образовательная деятельность в учреждении осуществляется в соответствии образовательной программой дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.</p> |
| 1.2                                    | Наличие правоустанавливающих документов  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 17.11.2014 г. , Статус: действующий.</li> <li>2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности №1119, 1120 от 22.06.2012года. Статус: действующий.</li> <li>3. Локальные акты учреждения.</li> </ol>  |
| 1.3                                    | Информация о документации по комплектованию ГБДОУ детьми и по образовательной деятельности | <p>Федеральный закон Российской Федерации от 29.12 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (статьей 6 ч. 1) «О персональных данных»;</p> <p>Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р;</p> <p>Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г.№236</p> <p>Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";</p> <p>Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"</p> <p>Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"</p> <p>Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 г. №2977-р</p> <p>Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 г. №167-р</p> <p>Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.</p> <p>Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.</p> <p>Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБДОУ.</p> <p>Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ГБДОУ.</p> <p>Личные дела воспитанников,</p> <p>Книги движения воспитанников; Направления, выданные комиссией по комплектованию РОО администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.</p> <p>Приказы по комплектованию;</p> <p>Журнала учета заявлений от родителей по предоставлению компенсации Программа развития ГБДОУ;</p> <p>Рабочая программа воспитания;</p> <p>Рабочие программы педагогических работников ГБДОУ.</p> <p>Годовой план ГБДОУ;</p> <p>Календарный учебный график реализации ОП ДО;</p> <p>Учебный план;</p> <p>Расписание непрерывной образовательной деятельности;</p> <p>Режим дня;</p> <p>Индивидуальные учебные планы для каждой возрастной группы ГБДОУ.</p> <p>Номенклатуры дел.</p> <p>Акты готовности к новому учебному году.</p> <p>Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;</p> <p>Отчеты ГБДОУ перед вышестоящими инстанциями,</p> <p>Справки по проверкам.</p> <p>Результаты мониторинга введения ФГОС.</p> <p>Отчет по результатам самообследования.</p> <p>Публичный доклад</p> |
| 1.4 | Информация о документации по кадровому составу | <p>В ГБДОУ имеется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- книга движения работников ДОУ.</li> <li>- журнал регистрации трудовых книжек и вкладышей к ним,</li> <li>- журнал учета выдачи справок о зарплате, стаже, месте работы,</li> <li>- книга учета листков нетрудоспособности сотрудников,</li> <li>- журнал учета личных карточек сотрудников,</li> <li>- журнал учета трудовых договоров с сотрудниками,</li> <li>- книга приказов по личному составу,</li> </ul>   |

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
|                                     |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение о системе оплаты труда,</li> <li>- трудовые договоры с учетом системы эффективного контракта;</li> <li>- штатное расписание;</li> <li>- тарификационный список;</li> <li>- коллективный договор;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- должностные инструкции и графики работы;</li> <li>- журналы регистрации проведения инструктажей</li> </ul>   |
| <b>2. Анализ системы управления</b> |   |  |
| 2.1                                 | Характеристика сложившейся в ГБДОУ системы управления | <p><b>Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.</b></p> <p>Управление Образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.</p> <p>Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является руководитель Образовательного учреждения – <u>заведующий Образовательным учреждением.</u></p> <p><u>Заведующий Образовательным учреждением:</u></p> <p>представляет интересы Образовательного учреждения, действует от его имени без доверенности; распоряжается средствами и имуществом Образовательного учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством; заключает договоры (контракты), выдает доверенности; в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения; утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;</p> <p>осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Образовательного учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации; увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Образовательного учреждения, выполняет иные функции работодателя;</p> <p>организует проведение тарификации работников Образовательного учреждения; устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством; утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Образовательного учреждения; в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством; составляет и представляет на утверждение Общему собранию ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчет о результатах самообследования; утверждает образовательные программы; обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией; обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Образовательного учреждения; обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО; несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам; несет персональную ответственность за деятельность Образовательного учреждения, в том числе за выполнение государственного задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Образовательного учреждения как получателя бюджетных средств; осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Образовательного учреждения.</p> <p>Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются: <u>Общее собрание работников Образовательного учреждения,</u></p> |

(далее – Общее собрание), Педагогический совет Образовательного учреждения (далее – Педагогический совет).

К компетенции Общего собрания относится:

рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых

и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования; принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения; рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав; рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения; рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса; заслушивание отчетов заведующего Образовательным учреждением и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности; рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Образовательным учреждением, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения. Общее собрание собирается заведующим Образовательным учреждением не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждением, имеет бессрочный срок полномочий. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

разработка и принятие образовательных программ;

рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление Образовательного деятельности;

рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;

рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления

Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Образовательном учреждении:

создаются совет родителей (законных представителей) воспитанников; могут действовать профессиональные союзы работников Образовательного учреждения.

Мнение советов, указанных во втором абзаце настоящего пункта, учитывается при принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательного учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Образовательном учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комитет осуществляет от имени Санкт-Петербурга следующие функции и полномочия учредителя:

принимает решение о создании Образовательного учреждения;  
принимает решения об изменении целей и предмета деятельности Образовательного учреждения;

принимает решение о реорганизации Образовательного учреждения;  
принимает решение о ликвидации Образовательного учреждения;  
утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;  
утверждает устав и изменения в устав Образовательного учреждения;  
принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством

и относящимся к его полномочиям.

Администрация района осуществляет от имени Санкт-Петербурга следующие функции и полномочия учредителя:

готовит представления о создании Образовательного учреждения;  
готовит представления о реорганизации и ликвидации Образовательного учреждения, а также об изменении целей и предмета ее деятельности;  
формирует и направляет предложения по закреплению имущества за Образовательным учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Образовательного учреждения на праве оперативного управления, в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;

согласовывает передаточные акты или разделительные балансы при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;

назначает заведующего Образовательным учреждением и прекращает его полномочия;

заключает и расторгает трудовой договор с заведующим Образовательным учреждением;

формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Образовательного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);</p> <p>определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления имущества;</p> <p>определяет порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, утверждает указанные планы;</p> <p>определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Образовательным учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;</p> <p>осуществляет контроль за деятельностью Образовательного учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;</p> <p>определяет перечни особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения;</p> <p>готовит и направляет в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, представления об определении видов особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения;</p> <p>принимает решения об отнесении движимого имущества Образовательного учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решений о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;</p> <p>готовит и направляет в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Образовательным учреждением указанного имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;</p> <p>согласовывает устав и изменения в устав Образовательного учреждения; осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.</p> <p>Непосредственно управление ГБДОУ №125 осуществляет заведующий Петрова Антонина Сергеевна, которая действует от имени учреждения на основании с Уставом.</p> <p>На втором уровне управление осуществляют заместитель заведующего и заведующий хозяйством, которым делегированы полномочия через соподчинение и взаимодействие с соответствующими объектами управления. На этом уровне заведующий осуществляет непосредственную и опосредованную реализацию управленческих решений через распределение обязанностей между административными работниками с учетом их подготовки, опыта, а также структуры дошкольного учреждения. Указания, даваемые заместителем заведующего и методистом в пределах их компетенции также обязательны для всех работников.</p> <p>Третий уровень управления осуществляют методист, воспитатели, музыкальный руководитель, младший обслуживающий персонал.</p> |
|--|--|---|

| 2.2                           | Система взаимодействия организациями-партнёрами для обеспечения образовательной деятельности   | <p>Социальные партнеры ГБДОУ в 2023 году.</p> <table border="1" data-bbox="547 219 1463 1059"> <thead> <tr> <th data-bbox="547 219 850 297">Направления сотрудничества</th> <th data-bbox="858 219 1463 297">Организации</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="547 309 850 465"></td> <td data-bbox="858 309 1463 465">           ГОУ Дворец творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга<br/>           ДМ «РЕКОРД»         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 477 850 622">Оздоровление</td> <td data-bbox="858 477 1463 622">           Детская поликлиника № 24<br/>           ГБУДО центр психолого-педагогического сопровождения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 633 850 824">Повышение квалификации кадров</td> <td data-bbox="858 633 1463 824">           Информационно-методический центр Адмиралтейского района Санкт-Петербурга<br/>           Районная методическая служба<br/>           Академия постдипломного повышения образования Санкт-Петербурга         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 835 850 981">Организационное</td> <td data-bbox="858 835 1463 981">           Отдел образования администрации Адмиралтейского района СПб<br/>           Отдел государственного пожарного надзора по Адмиралтейскому району СПб         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 992 850 1059">Финансовое</td> <td data-bbox="858 992 1463 1059">ГКУ Централизованная бухгалтерия Отдела образования Адмиралтейского района СПб</td> </tr> </tbody> </table> | Направления сотрудничества | Организации |  | ГОУ Дворец творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга<br>ДМ «РЕКОРД» | Оздоровление | Детская поликлиника № 24<br>ГБУДО центр психолого-педагогического сопровождения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга | Повышение квалификации кадров | Информационно-методический центр Адмиралтейского района Санкт-Петербурга<br>Районная методическая служба<br>Академия постдипломного повышения образования Санкт-Петербурга | Организационное | Отдел образования администрации Адмиралтейского района СПб<br>Отдел государственного пожарного надзора по Адмиралтейскому району СПб | Финансовое | ГКУ Централизованная бухгалтерия Отдела образования Адмиралтейского района СПб |
|-------------------------------|--|---|----------------------------|-------------|--|--|--------------|---|-------------------------------|--|-----------------|--|------------|--|
| Направления сотрудничества    | Организации  |   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
|                               | ГОУ Дворец творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга<br>ДМ «РЕКОРД»   |   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
| Оздоровление                  | Детская поликлиника № 24<br>ГБУДО центр психолого-педагогического сопровождения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  |   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
| Повышение квалификации кадров | Информационно-методический центр Адмиралтейского района Санкт-Петербурга<br>Районная методическая служба<br>Академия постдипломного повышения образования Санкт-Петербурга |   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
| Организационное               | Отдел образования администрации Адмиралтейского района СПб<br>Отдел государственного пожарного надзора по Адмиралтейскому району СПб                                       |   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
| Финансовое                    | ГКУ Централизованная бухгалтерия Отдела образования Адмиралтейского района СПб   |   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
| 2.3                           | Сведения о руководстве ГБДОУ   | <p><b>Заведующий ГБДОУ</b> – Петрова Антонина Сергеевна, приемные часы: вторник: 15.00-18.00, четверг: 10.00-13.00. контактный телефон: 8(812)251-51-18</p> <p><b>Заместитель заведующего</b> – Емашова Надежда Витальевна приемные часы: вторник: 15.00-18.00, четверг: 10.00-13.00. контактный телефон: 8(812)251-51-18</p> <p><b>Заведующий хозяйством</b> – Климова Наталья Сергеевна, контактный телефон: 8(812)251-51-18</p>  |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
| 2.4                           | Инновационные методы и технологии управления   | <p>Педагогический коллектив ГБДОУ активно внедряет в образовательный процесс:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ метод проектной деятельности, который позволяет максимально заинтересовывать своей работой родителей воспитанников детского сада.</li> <li>✓ Технология «Работающих стендов», позволяющих реализовать принцип личноно - ориентированного образования, уважения к личности каждого ребенка, удовлетворения его интересов и потребностей.</li> <li>✓ Одной из новых форм эффективных технологий обучения является проблемно-ситуативное обучение с использованием кейсов.</li> </ul> <p>В 2023 году была успешно продолжена работа по направлению театральной деятельности. На уровне ДОУ проводились тематические месяцы, ежемесячные совместные тематические коллективные работы, выставки воспитанников, родителей и педагогов. Разработаны новые игры и пособия с применением ИКТ-технологий для пополнения авторской медиатеки детского сада.</p>   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |
| 2.5                           | Оценка эффективности влияния системы управления на   | <p>По вопросу эффективности управления следует отметить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компетентность в современных вопросах образования всех участников образовательного процесса;</li> </ul>   |                            |             |  |  |              |   |                               |  |                 |  |            |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | повышение качества   | - эффективность системы развития кадрового потенциала, системы мониторинга, планирования, контроля;<br>- эффективность системы взаимодействия всех участников образовательного процесса;<br>положительную ориентацию материально-технического оснащения  |
| <b>3. Анализ содержания и качества подготовки воспитанников ГБДОУ</b> |  |  |
| 3.1   | Анализ и оценка программы развития   | Закончился первый этап реализации Программы развития на 2020-2024 г. «диагностика имеющихся ресурсов, разработка основных мероприятий Программы, подготовка соответствующих условий для ее реализации и начало выполнения Программы». Реализуется третий этап Программы (2023–2024) – экспертно - поисковый: практическая реализация стратегических задач Программы.   |
| 3.2   | Анализ и оценка образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ<br>Анализ и оценка рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям)<br>Анализ и оценка качества подготовки воспитанников | <u>Цель образовательной программы ДОУ:</u> развитие физических, интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств ребенка, творческих способностей, а также развитие предпосылок учебной деятельности.<br><u>Задачи:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;</li> <li>● обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);</li> <li>● обеспечение преемственности образовательных программ дошкольного и начального общего образования;</li> <li>● создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;</li> <li>● объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;</li> <li>● формирование общей культуры воспитанников, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;</li> <li>● обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм уровня дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различной направленности с учётом образовательных потребностей и способностей воспитанников;</li> <li>● формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;</li> <li>● обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;</li> <li>● определение направлений для систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого).</li> </ul> <b>Особенности организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации</b><br>Целью образовательного процесса в ГБДОУ №125 является развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах |

деятельности и охватывает следующие образовательные области: – социально-коммуникативное развитие; – познавательное развитие; – речевое развитие; – художественно-эстетическое развитие; – физическое развитие. Содержание образовательных областей реализуется в различных видах деятельности:

**для детей младшего дошкольного возраста:** – предметная деятельность и игры с составными динамическими игрушками; – экспериментирование с материалами и веществами; – общение со взрослым и совместные игры со сверстниками под руководством взрослого; – самообслуживание и действия с бытовыми предметами-орудиями; – восприятие смысла музыки, сказок, стихов; – рассматривание картинок; – двигательная активность;

**для детей старшего дошкольного возраста:** – ряд видов деятельности, таких как игровая, включая сюжетно-ролевую игру, игру с правилами и другие виды игры; – коммуникативная; – познавательно-исследовательская; – восприятие художественной литературы и фольклора; – самообслуживание и элементарный бытовой труд; – конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал, изобразительная (рисование, лепка, аппликация); – музыкальная; – двигательная. Важной особенностью организации образовательного процесса в ГБДОУ №125 является включение эффективных форм работы с детьми с использованием информационно-коммуникационных технологий, проектной деятельности, игровых и проблемно-обучающих ситуаций в рамках интеграции образовательных областей.

#### **Результаты мониторинговых исследований целевых ориентиров воспитанников в 2023 году.**

Цель **мониторинга** – определить степень освоения воспитанниками Образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, и влияние образовательного процесса, организуемого в дошкольном учреждении, на развитие ребенка.

Сбор информации основан на использовании следующих методик:

- систематические наблюдения за деятельностью ребенка
- организация специальной игровой деятельности
- получение ответов на поставленные задачи через педагогические ситуации
- анализ продуктов детской деятельности
- анализ процесса деятельности
- индивидуальная беседа с ребенком

Форма организации **мониторинга** – диагностическая карта.

На протяжении учебного года дети развивались соответственно возрасту, осваивали программный материал, и показали положительную динамику по всем направлениям развития.

С детьми систематически проводилась организованная образовательная деятельность.

Поставленные цели достигнуты в процессе осуществления разных видов деятельности (игровой, коммуникативной, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкальной, художественной).

С целью определения уровня освоения детьми образовательной программы ДОУ и эффективности образовательного процесса, в группе был проведен мониторинг по следующим образовательным областям:

- Физическое развитие;
- Речевое развитие;
- Социально-коммуникативное развитие;
- Художественно-эстетическое развитие;
- Познавательное развитие.

Мониторинг образовательного процесса осуществлялся через отслеживание результатов освоения образовательной программы. Оценка уровня овладения ребенком необходимыми навыками и умениями по образовательной области:

- 1 балл — большинство компонентов недостаточно развиты;
- 2 балла — отдельные компоненты не развиты;
- 3 балла — соответствует возрасту;
- 4 балла - выше возрастной нормы.

**По результатам педагогической диагностики (мониторинга) общий уровень развития детей в процессе освоения Образовательной программы дошкольного образования составил:**

| группа  | спелный показатель по всем образовательным областям (спелный и высокий уровень) в % | динамика развития по сравнению с началом учебного года в % |
|---|---|--|
| общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет (ясли)           | 50,2  | 66   |
| общеразвивающей направленности для детей от 3 до 4 лет (младшая)          | 45,2  | 66,0   |
| общеразвивающей направленности для детей от 4 до 5 лет (средняя)          | 43,8  | 59,4   |
| общеразвивающей направленности для детей от 5 до 6 лет (старшая)          | 51,6  | 80,3   |
| общеразвивающей направленности для детей от 6 до 7 лет (подготовительная) | 60,1  | 93,2   |

Исходя из показателей мониторинга, был сделан вывод, что на начало учебного года уровень овладения детьми образовательной программы ДОУ чуть ниже среднего был по всем образовательным областям. В конце учебного года показатели демонстрируют положительную динамику.

Программный материал за 2023 год выполнен в полном объеме и усвоен всеми детьми групп.

#### 4. Анализ организации образовательного процесса

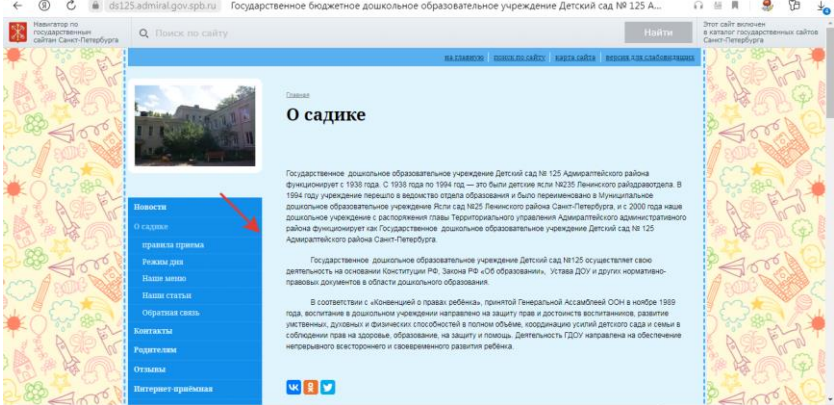
|     |                                |   |
|-----|--------------------------------|---|
| 4.1 | Анализ и оценка учебного плана | <p>Учебный план выполнен. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с годовым планированием, образовательной программой дошкольного образования, рабочими программами педагогов, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой воспитания.</p> <p><b>Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Участники районного конкурса «Разукрасим мир стихами»</li> <li>✓ Участники районного конкурса «Маленькие конструкторы».</li> <li>✓ Победители районного конкурса «КОЛОМНА: АРХИТЕКТУРА ОСЕНИ»</li> <li>✓ Участники районного конкурса «Наша безопасность»</li> <li>✓ Участники районного конкурса «Семейные традиции»</li> </ul> |
|-----|--------------------------------|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
| 4.2                                      | Анализ нагрузки воспитанников   | Соответствует требованиям Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"  |
| 4.3                                      | Анализ режимов дня  | В наличии для каждой возрастной группы:<br>- основной режим на период сентябрь-май, гибкий режим, адаптационный режим.<br>- Режим на летний период, гибкий режим на случай плохой погоды.<br>- режим двигательной активности,<br>- система физкультурно-оздоровительной работы.   |
| 4.4                                      | Соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп. | При реализации ОП ДО ГБДОУ, строго соблюдается принцип преемственности. обучения детей. Все направления развития и образования детей, выделенные в ОП ДО ГБДОУ (социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие), имеют прямую связь с предметами образовательной программы начальной школы. Основаниями преемственности дошкольного и начального образования выступают и целевые ориентиры Программы ДО. Данные целевые ориентиры предполагают формирование у дошкольников предпосылок учебной деятельности на этапе завершения ими ДОУ при соблюдении всех требований к условиям реализации Программы.<br>В 2023 году в детском саду функционировали группы:<br>- общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет наполняемостью 20 человек – 2 группы.<br>- общеразвивающей направленности для детей от 3 до 4 лет - наполняемостью 25 человек – 2 группы.<br>- общеразвивающей направленности для детей от 4 до 5 лет - наполняемостью 25 человек – 2 группы<br>- общеразвивающей направленности для детей от 5 до 6 лет - 2 группа, наполняемостью 25 человек<br>- общеразвивающей направленности для детей от 6 до 7 лет - 1 группа, наполняемостью 25 человек<br>Анализируя посещаемость детей за 2023 год, можно с уверенностью сказать, что, несмотря на снижение показателей здоровья детей, поступивших в начале учебного года, в детском саду стабильно низкая заболеваемость. Сохранение контингента воспитанников и укрепление социальной защищенности семьи позволяют обеспечивать постоянно совершенствующая система физкультурно-оздоровительной работы в ГБДОУ, а также увеличение доли участия родителей в этой работе. |
| 4.5                                      | РППС  | Для формирования положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников в группах в развивающей предметно-пространственной среде групп выделены:<br>- книжный уголок,<br>- уголок сюжетно-ролевых игр,<br>- уголок строительно-конструктивных игр,<br>- уголок природы и экспериментирования,<br>- уголок развивающих и дидактических игр,<br>- уголок театрализованных и режиссерских игр,<br>- уголок продуктивной деятельности,<br>- уголок двигательной активности,<br>- уголок петербурговедения (для старших и подготовительных групп)  |
| 5. Анализ качества кадрового обеспечения |   |   |
| 5.1                                      | Кадровый состав ДОУ   | ГБДОУ № 125 укомплектован кадрами на 100 %. 1 методист, 16 – воспитателей, 2 специалиста – музыкальный работник, 1 специалист – педагог-психолог, 1 специалист – инструктор по физической культуре.   |
| 5.2                                      | Уровень образования   | 10 педагогов имеют среднее специальное педагогическое образование;  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | педагогических работников   | 10 педагогов имеют высшее профессиональное образование. Один раз в три года проходят повышение квалификации.  |
| 5.3   | Уровень квалификационных категорий педагогических работников  | 4 педагога – высшая категория,<br>13 педагогов – 1 категория,<br>3 педагога работают менее 2-ух лет в учреждении  |
| 5.4   | Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства | Развитие кадрового потенциала ГБДОУ осуществляется в следующих направлениях:<br>- повышение квалификации руководящих и педагогических работников, а также работников пищеблоков на базе учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования,<br>- аттестацию руководящих и педагогических работников,<br>- профессиональная переподготовка на базе специальных учебных заведений,<br>- дистанционное обучение,<br>- заочное обучение в средних и высших учебных заведениях,<br>- самообразование   |
| 5.5   | Порядок установления заработной платы работников ДОУ  | Начисление заработной платы в ГБДОУ регулируют следующие локальные акты:<br>- Положение «О системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».<br>- Положение «О порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»<br>Система оплаты труда отражена в трудовом договоре с сотрудником.  |
| 5.6   | Состояние документации по аттестации педагогических работников  | В наличии:<br>- нормативные документы,<br>- аттестационные листы в личном деле сотрудника. Начиная с 2014-2015 года только копии распоряжений Комитета по образованию Санкт-Петербурга.<br>- соответствующие записи в трудовых книжках.   |
| <b>6. Анализ учебно-методического обеспечения</b> |   |   |
| 6.1   | <b>Система методической работы ДОУ</b>  | Система методической работы ориентирована на повышение квалификации педагогов внутри ГБДОУ и использование интерактивных форм работы с педагогическими работниками. Содержания методической работы напрямую соответствует задачам, стоящим перед ГБДОУ, в том числе в Образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ.<br>Формы организации методической работы в 2023 году это:<br>1. Самообразование в соответствии с индивидуальными планами самообразования педагогов.<br>2. Посещение открытых мероприятий, проводимых педагогами ГБДОУ для родителей, а также взаимопомощь открытых мероприятий в рамках проекта по театральной деятельности.<br>3. Дистанционный формат работы: участие в вебинарах, прохождение курсов повышения квалификации.<br>4. Педагогические советы. |
| <b>7. Анализ материально-технической базы</b>     |   |   |
| 7.1   | Состояние использования материально-технической базы  | С целью создания приемлемых и обоснованных условий для всестороннего развития дошкольников, в ДОУ постоянно обновляется предметно-развивающая среда. Этому вопросу в каждой возрастной группе уделяется серьезное внимание. Так, в 2023 году в соответствии с   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | <p>ФГОС ДО оборудованы разнообразные учебные и игровые зоны для воспитания, обучения, развития детей и создания условий для индивидуального самостоятельного творчества детей. Материально-техническое обеспечение отвечает современным требованиям. Приобретены: ноутбук, принтеры, персональные компьютеры, пополнено программно-методическое обеспечение методкабинета и групп по организации работы с дошкольниками (наглядный, дидактический материал);приобретены пособия по образовательной деятельности: наглядный материал для стендов, альбомы, книги; приобретены игрушки и дидактические пособия. Функционирует официальный сайт ГБДОУ №125, локальная сеть подключена к сети "Интернет".</p> <p>В ГБДОУ №125 функционируют восемь групп, которые состоят: из групповых, спальных помещений, раздевалок, буфетных, туалетных комнат. Все помещения укомплектованы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждой возрастной группе (специальной детской мебелью: столы, стулья, кровати, шкафы для игрушек и пособий), игровым (ширмы, конструкторы, дидактические и игровые пособия и др.) и спортивным оборудованием (малый спортивный уголок, массажные коврики), бактерицидными лампами. Оборудованы зоны и уголки для детской деятельности (уголки природы, творчества, сенсорного развития и др.), стенды по работе с родителями.</p> |
| 7.2 | Оснащенность групповых комнат  | Все возрастные группы оснащены детской мебелью, игрушками и пособиями, соответствующими гендерным, возрастным и индивидуальным особенностям детей.  |
| 7.3 | Оснащенность музыкального (спортивного) зала                               | Музыкальный (спортивный) зал оснащён необходимыми материалами и пособиями (музыкальными инструментами (для детей), дидактическими пособиями и игрушками, спортивным оборудованием и инвентарём) для проведения музыкальных занятий. Имеется пианино, музыкальный центр, мультимедийный проектор и экран для демонстрации материалов, светодиодный прибор для световых эффектов.   |
| 7.4 | Оснащенность методического кабинета  | Методический кабинет оснащен необходимым сменным методическим материалом для всех педагогических работников на все возрастные группы ГБДОУ. Имеется необходимая оргтехника: ноутбук, компьютер. МФУ для работы с лицензионными компьютерными программами. А также доступ в Интернет.  |
| 7.5 | Оснащенность административного кабинета и кабинета заведующего             | Административный кабинет и кабинет заведующего оснащен необходимой оргтехникой. Имеется доступ к необходимым нормативным документам по всем вопросам деятельности ГБДОУ и доступ к Интернет-ресурсам.   |
| 7.6 | Соблюдение в ГБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности | <p>- В наличии в здании: автоматическая пожарная сигнализация (АПС), система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ), охранная сигнализация (ОС), система видеонаблюдения (СВ), система контроля и управления доступом (СКУД), объектовый коммуникационный узел ЛУ СМО - система формирования, приема и передачи телематических сигналов (СФППТС), средства пожаротушения, тревожные кнопки, договоры на обслуживание с соответствующими организациями;</p> <p>- акты о состоянии пожарной безопасности.</p> <p>В ГБДОУ в 2023 г. проводились практические, объектовые, штабные тренировки на случай пожара и террористического акта.</p>   |
| 7.7 | Состояние территории ГБДОУ   | Соответствует требованиям СанПин.   |
| 7.8 | Оценка качества медицинского обеспечения                                   | Система медицинского обеспечения включает в себя проведение: организационной, лечебно-профилактической, оздоровительной, противоэпидемиологической работы. А также проведение санитарно-  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся  | просветительской работы с персоналом детского сада и родителями воспитанников.<br>Медицинское обслуживание воспитанников, лечебно-оздоровительная работа, плановая диспансеризация, практические прививки, регулярный контроль за состоянием здоровья воспитанников осуществляется медсестрами и врачами поликлиники № 24 Адмиралтейского района. Лицензирован медицинский кабинет.  |
| 7.9   | Оценка качества организации питания   | <p>Для организации питания в каждом здании детского сада имеется отдельный пищеблок, оборудованный по всем требованиям СанПиН. Рационы питания при организации социального питания в ГБДОУ №125 составляются в соответствии с утвержденным Управлением социального питания циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет, от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания. Воспитанники ДОУ получают питание согласно установленному заведующим детским садом режиму питания, утвержденному приказом заведующего. Питание детей осуществляется в соответствии с основным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет (3 до 7 лет) с 12 часовым пребыванием в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания; В детском саду организовано 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, горячий полдник.</p> <p>Учреждение в течение года учебного года снабжали продуктами: в 2023 году - Общество с ограниченной ответственностью «Артис-Детское питание», ООО «Торговый дом «Ленинградский».</p> <p>За составление меню отвечают: завхоз<br/>За приготовление блюд отвечают: повара<br/>За прием и хранение продуктов отвечает завхоз.</p> <p>В дошкольном учреждении работает Совет по питанию, бракеражная комиссия, осуществляющие контроль за организацией питания.</p> <p>Важным условием организации питания в детском саду является строгое соблюдение культурно-гигиенических правил, сервировка стола и эмоциональный настрой.</p> <p>В целом работа по организации питания в 2023 году проводилась на хорошем уровне. Натуральные нормы выполнялись.</p> |
| <b>8. Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.</b> |   |  |
| 8.1   | Сбор и анализ информации о дошкольном образовании соответствии «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» | <p>В наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, регламентирующие функционирование внутренней системы оценки качества образования;</li> <li>- ответственное лицо - представителя руководства ГБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);</li> <li>- план работы ГБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;</li> <li>- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ;</li> <li>- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;</li> <li>- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.</li> </ul>  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 8.2 | Сбор и анализ информации о выполнении ГБДОУ государственного задания  | <p>В наличии документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал регистрации детей,</li> <li>- табель посещаемости,</li> <li>- табель учета рабочего времени</li> </ul> <p>- плановая и отчетная документация по финансово-экономической деятельности ГБДОУ.</p> <p>Все данные размещаются на официальном сайте <a href="http://bus.gov.ru/pub/">http://bus.gov.ru/pub/</a> и в программе «Параграф»</p>  |
| 8.3 | Анализ обеспечения открытости и доступности информации об учреждении на официальном сайте в сети «Интернет» |  <p>Сайт у</p> <p>чреждения <a href="https://ds125.admiral.gov.spb.ru/">https://ds125.admiral.gov.spb.ru/</a></p> <p>Результаты общественного мнения о качестве образовательных услуг, предоставляемых ДОУ: <a href="https://ds125.admiral.gov.spb.ru/">https://ds125.admiral.gov.spb.ru/</a><br/>отзывы <a href="https://ds125.admiral.gov.spb.ru/4746/">https://ds125.admiral.gov.spb.ru/4746/</a></p> |



## II Анализ по показателям деятельности в ДОУ

| № п/п | Показатели  | Единица измерения |
|-------|---|-------------------|
| 1.    | Образовательная деятельность  |                   |
| 1.1   | Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:  | 190 человек       |
| 1.1.1 | В режиме полного дня (8-12 часов)   | 190 человек       |
| 1.1.2 | В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)  | 0 человек         |
| 1.1.3 | В семейной дошкольной группе  | 0 человек         |
| 1.1.4 | В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации  | 0 человек         |
| 1.2   | Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет   | 40 человек        |
| 1.3   | Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет  | 150 человек       |
| 1.4   | Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:  | 0 человек/%       |
| 1.4.1 | В режиме полного дня (8-12 часов)   | 0 человек/%       |
| 1.4.2 | В режиме продленного дня (12-14 часов)  | 0 человек/%       |
| 1.4.3 | В режиме круглосуточного пребывания   | 0 человек/%       |
| 1.5   | Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:   | 0 человек/%       |
| 1.5.1 | По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии  | 0 человек/%       |
| 1.5.2 | По освоению образовательной программы дошкольного образования   | 0 человек/%       |
| 1.5.3 | По присмотру и уходу  | Человек 0 %       |
| 1.6   | Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника  | 22 дня            |
| 1.7   | Общая численность педагогических работников, в том числе:   | 20 человек        |
| 1.7.1 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование  | 0                 |
| 1.7.2 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)  | 10/ 50%           |
| 1.7.3 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование  | 0                 |
| 1.7.4 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)  | 10 / 50%          |
| 1.8   | Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: | 17/83 %           |
| 1.8.1 | Высшая  | 4 человека/ 25 %  |

|        |  |                        |
|--------|--|------------------------|
| 1.8.2  | Первая   | 13 человек / 75%       |
| 1.9    | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:   |                        |
| 1.9.1  | До 5 лет   | 1 человек              |
| 1.9.2  | Свыше 30 лет   | 6 человек              |
| 1.10   | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет  | 1 человек              |
| 1.11   | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет  | 5 человек              |
| 1.12   | Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников | 0                      |
| 1.13   | Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников   | 16 человек             |
| 1.14   | Соотношение “педагогический работник/воспитанник” в дошкольной образовательной организации   | 20 человек/190 человек |
| 1.15   | Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:   |                        |
| 1.15.1 | Музыкального руководителя  | Да                     |
| 1.15.2 | Инструктора по физической культуре   | Да                     |
| 1.15.3 | Учителя-логопеда   | Нет                    |
| 1.15.4 | Логопеда   | Нет                    |
| 1.15.5 | Учителя- дефектолога   | Нет                    |
| 1.15.6 | Педагога-психолога   | Да                     |
| 2.     | Инфраструктура   |                        |
| 2.1    | Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника   | 4,2 кв.м.              |
| 2.2    | Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников  | 67 кв.м.               |
| 2.3    | Наличие физкультурного зала  | Да                     |
| 2.4    | Наличие музыкального зала  | Да                     |
| 2.5    | Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке  | Да                     |