

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников
ГБДОУ Детского сада №125 Адмиралтейского
района СПб
Протокол от 23.03.2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

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

Приказ от 23.03.2026 г № 21-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 2025 году

Санкт-Петербург,

2026

Аналитическая часть

№ п/п	Критерии самообследования	Результаты самообследования
1. Анализ образовательной деятельности		
1.1	Общая характеристика ГБДОУ	<p>Полное наименование (в соответствии с уставом) - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).</p> <p>Сокращенное наименование - ГБДОУ Детский сад №125 Адмиралтейского района СПб.</p> <p>Место нахождения ГБДОУ: 198035, СПб, Рижский пр., 72-74, лит. О 190020, СПб, Рижский пр., 56, лит. А</p> <p>Юридический адрес: : 198035, СПб, Рижский пр., 72-74, лит. О</p> <p>Телефон/ факс: 8(812) 762-08-57</p> <p>e-mail: dou125.adm@obr.gov.spb.ru , dou125@adm-edu.spb.ru</p> <p>Официальный сайт: https://ds125.admiral.gov.spb.ru/contact/</p> <p>Тип ОУ – дошкольное образовательное учреждение.</p> <p>Вид – детский сад.</p> <p>Статус – функционирует.</p> <p>Форма обучения: очная.</p> <p>Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение регионального уровня.</p> <p>Учредитель - администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга</p> <p>Место нахождения Администрации района: 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"> 1. Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 17.11.2014 г. , Статус: действующий. 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности №1119, 1120 от 22.06.2012года. Статус: действующий. 3. Локальные акты учреждения.
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"> - книга движения работников ДОУ. - журнал регистрации трудовых книжек и вкладышей к ним, - журнал учета выдачи справок о зарплате, стаже, месте работы, - книга учета листков нетрудоспособности сотрудников, - журнал учета личных карточек сотрудников, - журнал учета трудовых договоров с сотрудниками, - книга приказов по личному составу,

		<ul style="list-style-type: none"> - положение о системе оплаты труда, - трудовые договоры с учетом системы эффективного контракта; - штатное расписание; - тарификационный список; - коллективный договор; - правила внутреннего трудового распорядка; - должностные инструкции и графики работы; - журналы регистрации проведения инструктажей
2. Анализ системы управления		
2.1	Характеристика сложившейся в ГБДОУ системы управления	<p>Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.</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 2025 году.</p> <table border="1" data-bbox="547 219 1463 1070"> <thead> <tr> <th data-bbox="547 219 850 309">Направления сотрудничества</th> <th data-bbox="858 219 1463 309">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 465 850 622">Оздоровление</td> <td data-bbox="858 465 1463 622"> Детская поликлиника № 24 ГБУДО центр психолого-педагогического сопровождения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга </td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 622 850 824">Повышение квалификации кадров</td> <td data-bbox="858 622 1463 824"> Информационно-методический центр Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Районная методическая служба Академия постдипломного повышения образования Санкт-Петербурга </td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 824 850 981">Организационное</td> <td data-bbox="858 824 1463 981"> Отдел образования администрации Адмиралтейского района СПб Отдел государственного пожарного надзора по Адмиралтейскому району СПб </td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 981 850 1070">Финансовое</td> <td data-bbox="858 981 1463 1070">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	Оздоровление	Детская поликлиника № 24 ГБУДО центр психолого-педагогического сопровождения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга	Повышение квалификации кадров	Информационно-методический центр Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Районная методическая служба Академия постдипломного повышения образования Санкт-Петербурга	Организационное	Отдел образования администрации Адмиралтейского района СПб 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													
Оздоровление	Детская поликлиника № 24 ГБУДО центр психолого-педагогического сопровождения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга													
Повышение квалификации кадров	Информационно-методический центр Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Районная методическая служба Академия постдипломного повышения образования Санкт-Петербурга													
Организационное	Отдел образования администрации Адмиралтейского района СПб Отдел государственного пожарного надзора по Адмиралтейскому району СПб													
Финансовое	ГКУ Централизованная бухгалтерия Отдела образования Адмиралтейского района СПб													
2.3	Сведения о руководстве ГБДОУ	<p>Заведующий ГБДОУ – Петрова Антонина Сергеевна, приемные часы: вторник: 15.00-18.00, четверг: 10.00-13.00. контактный телефон: 8(812) 762-08-57</p> <p>Заместитель заведующего Чистякова Анна Викторовна приемные часы: вторник: 15.00-18.00, четверг: 10.00-13.00. контактный телефон: 8(812) 762-08-57</p> <p>Заведующий хозяйством – Климова Наталья Сергеевна, контактный телефон: 8(812) 762-08-57</p>												
2.4	Инновационные методы и технологии управления	<p>Педагогический коллектив ГБДОУ активно внедряет в образовательный процесс:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ метод проектной деятельности, который позволяет максимально заинтересовывать своей работой родителей воспитанников детского сада. ✓ Технология «Работающих стендов», позволяющих реализовать принцип личноно - ориентированного образования, уважения к личности каждого ребенка, удовлетворения его интересов и потребностей. ✓ Одной из новых форм эффективных технологий обучения является проблемно-ситуативное обучение с использованием кейсов. <p>В 2025 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"> - компетентность в современных вопросах образования всех участников образовательного процесса; 												

	повышение качества	- эффективность системы развития кадрового потенциала, системы мониторинга, планирования, контроля; - эффективность системы взаимодействия всех участников образовательного процесса; положительную ориентацию материально-технического оснащения
3. Анализ содержания и качества подготовки воспитанников ГБДОУ		
3.1	Анализ и оценка программы развития	Анализ практической работы по Программы развития выявил положительную динамику роста и развития эффективного решения задач Программы, возможность работы коллектива в инновационном режиме. Разработана новая Программа развития ГБДОУ №60 до 2030 года.
3.2	Анализ и оценка образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ Анализ и оценка рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям) 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. <u>Задачи:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия; ● 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); ● обеспечение преемственности образовательных программ дошкольного и начального общего образования; ● 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; ● 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; ● формирование общей культуры воспитанников, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности; ● 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; ● формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей; ● обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей; ● определение направлений для систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого). Особенности организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации 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 2025 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 2025 год выполнен в полном объеме и усвоен всеми детьми групп.

4. Анализ организации образовательного процесса

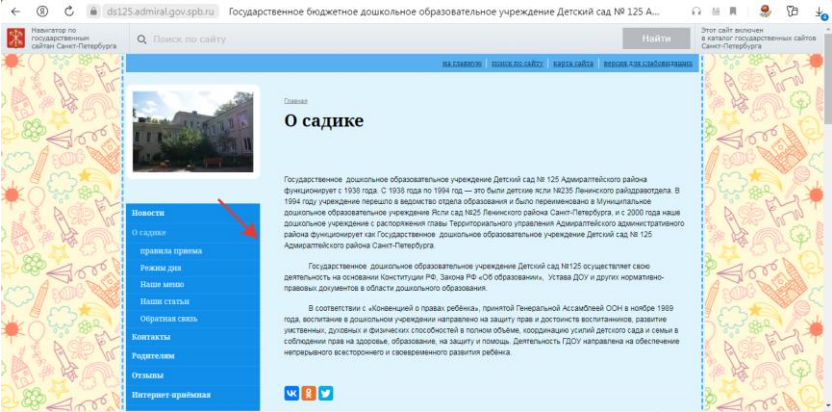
4.1	Анализ и оценка учебного плана	<p>Учебный план выполнен. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с годовым планированием, образовательной программой дошкольного образования, рабочими программами педагогов, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой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

	воспитанников	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: - основной режим на период сентябрь-май, гибкий режим, адаптационный режим. - Режим на летний период, гибкий режим на случай плохой погоды. - режим двигательной активности, - 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. В 2025 году в детском саду функционировали группы: - общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет наполняемостью 20 человек – 2 группы. - общеразвивающей направленности для детей от 3 до 4 лет - наполняемостью 25 человек – 2 группы. - общеразвивающей направленности для детей от 4 до 5 лет - наполняемостью 25 человек – 2 группы - общеразвивающей направленности для детей от 5 до 6 лет - 2 группа, наполняемостью 25 человек - общеразвивающей направленности для детей от 6 до 7 лет - 1 группа, наполняемостью 25 человек Анализируя посещаемость детей за 2025 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: - книжный уголок, - уголок сюжетно-ролевых игр, - уголок строительно-конструктивных игр, - уголок природы и экспериментирования, - уголок развивающих и дидактических игр, - уголок театрализованных и режиссерских игр, - уголок продуктивной деятельности, - уголок двигательной активности, - 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, 18 – воспитателей, 2 специалиста – музыкальный работник, 1 специалист – педагог-психолог, 1 специалист – инструктор по физической культуре.
5.2	Уровень образования педагогических	10 педагогов имеют среднее специальное педагогическое образование; 10 педагогов имеют высшее профессиональное образование. Один раз в

	работников	три года проходят повышение квалификации.
5.3	Уровень квалификационных категорий педагогических работников	4 педагога – высшая категория, 13 педагогов – 1 категория, 2 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: - повышение квалификации руководящих и педагогических работников, а также работников пищеблоков на базе учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования, - аттестацию руководящих и педагогических работников, - профессиональная переподготовка на базе специальных учебных заведений, - дистанционное обучение, - заочное обучение в средних и высших учебных заведениях, - самообразование
5.5	Порядок установления заработной платы работников ДОУ	Начисление заработной платы в ГБДОУ регулируют следующие локальные акты: - Положение «О системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга». - Положение «О порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга» Система оплаты труда отражена в трудовом договоре с сотрудником.
5.6	Состояние документации по аттестации педагогических работников	В наличии: - нормативные документы, - аттестационные листы в личном деле сотрудника. Начиная с 2014-2015 года только копии распоряжений Комитета по образованию Санкт-Петербурга. - соответствующие записи в трудовых книжках.
6. Анализ учебно-методического обеспечения		
6.1	Система методической работы ДОУ	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. Формы организации методической работы в 2025 году это: 1. Самообразование в соответствии с индивидуальными планами самообразования педагогов. 2. Посещение открытых мероприятий, проводимых педагогами ГБДОУ для родителей, а также взаимопомощь открытых мероприятий в рамках проекта по театральной деятельности. 3. Дистанционный формат работы: участие в вебинарах, прохождение курсов повышения квалификации. 4. Педагогические советы.
7. Анализ материально-технической базы		
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 2025 году в соответствии с ФГОС ДО оборудованы разнообразные учебные и игровые зоны для

		<p>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 9 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. <p>В музыкальном зале имеются различного размера ширмы для показа кукольных спектаклей, как детьми, так и взрослыми. Музыкально-спортивный зал оснащен всем необходимым инвентарем и оборудованием для проведения физкультурных занятий и других спортивных мероприятий.</p>
7.4	Оснащенность методического кабинета	Методический кабинет оснащен необходимым сменным методическим материалом для всех педагогических работников на все возрастные группы ГБДОУ. Имеется необходимая оргтехника: ноутбуки, 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 оснащены необходимой оргтехникой. <p>Имеется доступ к необходимым нормативным документам по всем вопросам деятельности ГБДОУ и доступ к Интернет-ресурсам.</p>
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 2025 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 дошкольного	Система медицинского обеспечения включает в себя проведение: организационной, лечебно-профилактической, оздоровительной, противоэпидемиологической работы. А также проведение санитарно-просветительской работы с персоналом детского сада и родителями

	образовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся	воспитанников. 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 2025 году - Общество с ограниченной ответственностью «Артис-Детское питание», ООО «Торговый дом «Ленинградский».</p> <p>За составление меню отвечают: завхоз За приготовление блюд отвечают: повара 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 2025 году проводилась на хорошем уровне. Натуральные нормы выполнялись.</p>
8. Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.		
8.1	Сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «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"> - документы, регламентирующие функционирование внутренней системы оценки качества образования; - ответственное лицо - представителя руководства ГБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок); - план работы ГБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ; - проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования; - проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.
8.2	Сбор и анализ	В наличии документы:

	<p>информации о выполнении ГБДОУ государственного задания</p>	<p>- журнал регистрации детей, - табель посещаемости, - табель учета рабочего времени</p> <p>- плановая и отчетная документация по финансово-экономической деятельности ГБДОУ.</p> <p>Все данные размещаются на официальном сайте http://bus.gov.ru/pub/ и в программе «Параграф»</p>
<p>8.3</p>	<p>Анализ обеспечения открытости и доступности информации об учреждении на официальном сайте в сети «Интернет»</p>	 <p>Сайт учреждения https://ds125.admiral.gov.spb.ru/</p> <p>Результаты общественного мнения о качестве образовательных услуг, предоставляемых ДОУ: https://ds125.admiral.gov.spb.ru/ отзывы https://ds125.admiral.gov.spb.ru/4746/</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:	23 человека
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)	11/ 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)	12 / 50%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	20/90 %
1.8.1	Высшая	4 человека/ 25 %

1.8.2	Первая	19 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	16 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	23 человек
1.14	Соотношение “педагогический работник/воспитанник” в дошкольной образовательной организации	23 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