



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №131 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

190005 г. Санкт-Петербург, 1я Красноармейская, д. 3-5-7-9 лит. А, тел.316-34-44
ОКПО 53251251 ОКОГУ 23010 ОГРН 1027810291090 ИНН/КПП 7826049820/783901001

Принято:
Общим собранием работников

Протокол от 17.04.2025 г. № 2



Утверждено:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 131

Е.А.Фаустова

Приказ от 17.04.2025 г. № 26-р

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 2024 ГОД

Санкт-Петербург
2024

Самообследование деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 131 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга составлено в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказа Минобрнауки России от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации подлежащей самообследованию», а также на основании изменений, внесенных Приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации».

Самообследование включает в себя аналитическую часть и результаты анализа деятельности ГБДОУ за 2024 год.

Раздел 1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1.1 Общие сведения об образовательной организации

Тип:	дошкольное образовательное учреждение
Вид:	детский сад
Учредитель:	Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, Комитет по образованию Санкт-Петербурга Устав утвержден распоряжением Комитета по образованию от 05.08.2015 № 3800-р. Зарегистрирован 06.10.2015 ГРН: 8157848345449
Лицензия на право ведения образовательной деятельности	78ЛО1, № 0000972, наименование органа, выдавшего лицензию – Комитет по образованию Санкт-Петербурга, дата выдачи – 28 апреля 2014г, срок действия – бессрочно.
Организационно-правовая форма:	государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации
Место нахождения:	1 –площадка 190005, Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская, д. 3-5-7-9, лит.А, пом. 71-н, 72-н, 73-н, 7н, телефон/факс: 8-812-316-34-44 2-площадка 190013, Санкт-Петербург ,ул. Бронницкая, д. 27/21, лит.А, пом. 2-Н
Банковские реквизиты:	ОКВЭД – 85.11 ОГРН: 1027810291090 ИНН: 7826049820 л\с 0481118
Телефон:	(812) 316-34-44
Адрес электронной почты:	dou131@adm-edu.spb.ru
Сайт:	https://ds131spb.nubex.ru
ФИО / должность руководителя:	Заведующий – Фаустова Елена Анатольевна
Язык на котором ведётся обучение и воспитание:	Русский язык
Режим работы:	с 7.00 до 19.00 при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни.
ГБДОУ детский сад № 131 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга работает	

в соответствии с Уставом, годовым планом работы, образовательной программой дошкольного образования, Программой развития и действующими нормативно-правовыми документами.

Проектная мощность 107 воспитанников, фактическая наполняемость на 31.12.2024 года – 72 обучающихся

Комплектование групп:

В 2024 году в детском саду функционировало 5 группы (всего 80 детей)

Наименование группы	Возраст детей	Количество детей в группе
Группа раннего возраста	1,5-2	16
Вторая младшая группа	3-4	13
Средне-Старшая группа	4-6	21
Подготовительная к школе группа	6-7	22

1.2 Локальные нормативные акты

Локальные нормативные акты, регулирующие управление

- Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение об административном совещании при заведующем;
- Положение о Совете родителей
- Положение об Общем родительском собрании;
- Положение о Совете по питанию.

1.3 Документация дошкольного образовательного учреждения

• Согласно Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566),

• Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977

• Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга"

• локальными актами (Правилами и Положениями) взаимоотношения между ОУ и законными представителями определяются Договором об образовании.

Договора регистрируются в Книге учета движения воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения; Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

Основные документы, регламентирующие деятельность ДОУ:

- Устав ДОУ
- Договор между ДОУ и родителями
- Лицензия ДОУ (с приложениями)
- Программа развития ДОУ
- Годовой план ДОУ
- Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 131
- Рабочие программы воспитателей на учебный год
- Правила внутреннего трудового распорядка (с приложением)
- Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего. Регистрация личных дел производится согласно Книге учета движения воспитанников ГБДОУ детский сад № 131

С образовательной программой дошкольного образования можно ознакомиться на сайте учреждения
<https://ds131spb.nubex.ru/>

Работа учреждения строится на основе годового плана, плана-графика и учебного плана принятого на педагогическом совете ОУ и утвержденного заведующим ОУ.

Все педагоги ДОУ строят свою воспитательную деятельность согласно рабочей программе учебно-воспитательной работы в соответствии с возрастом детей и Общеобразовательной программой ОУ, календарному планированию, а также перспективному плану организационно-педагогической работы на учебный год, принятых на педагогическом совете ОУ и утвержденных заведующим ОУ.

Занятия на группе строятся согласно системе учебно-воспитательной работы, графику работы специалистов работающих в ОУ, а так же режиму пребывания в ДОУ, принятых на педагогическом совете ОУ, утвержденных заведующим ОУ и согласованных с медицинским персоналом.

После окончания учебного года составляется отчет о деятельности образовательной организации за предыдущий год (Анализ работы ДОУ за учебный год), который зачитывается на последнем Педагогическом совете ОУ, а так же Публичный отчет, который представляется родительской общественности на общем родительском собрании и вывешивается на сайте ОУ.

1.4 Информация о документации дошкольного образовательного учреждения касающаяся трудовых отношений

- Личные дела сотрудников хранятся в кабинете заведующего в отдельном шкафу закрывающимся на ключ. Трудовые книжки сотрудников хранятся в кабинете заведующего в сейфе. Регистрация и учет трудовых книжек ведется согласно «Книге движения трудовых книжек и вкладышей сотрудников ГБДОУ детский сад № 131»

- Приказы по личному составу издается заведующим ДОУ, хранятся в «Книге приказов КАДРЫ» и фиксируется в «Журнале регистрации приказов КНИГА КАДРЫ»

- Трудовые договора с сотрудниками заключаются в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле сотрудника. При изменении одного или нескольких пунктов трудового договора или изменением нагрузки заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, один из экземпляров храниться так же в личном деле сотрудника.

- С целью эффективной работы коллектива ДОУ, укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и совершенствованию организации труда в ДОУ приняты «Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ» с Приложениями: «Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ДОУ» и «Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ДОУ»

- Штатное расписание ДОУ (структура, численность) соответствует установленным требованиям и Уставу ДОУ

- В ДОУ разработаны, приняты и выданы под подпись должностные инструкции работников ДОУ с записью в «Книге регистрации выдачи должностных инструкций».

1.5 Анализ нормативно-правового обеспечения

Устав	ГБДОУ детский сад № 131 является некоммерческой организацией. Порядок приема, права и обязанности воспитанников определены в «Законе об образовании в РФ». Комплектование персонала осуществляется в соответствии со штатным расписанием, согласованным с учредителем.
Лицензия	Разрешает осуществление образовательной деятельности по реализации дошкольного образования. Сроки действия лицензии - бессрочно.
Учебно-воспитательный план	Регламентирует распределение учебной нагрузки по группам
Штатное расписание	Количество сотрудников согласовано и утверждено администрацией Адмиралтейского района
Правила внутреннего трудового распорядка	Способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации труда на высокой педагогической основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству учебно-воспитательной работы, утверждены заведующим

	и согласованы с полномочным представителем трудового коллектива.
Договоры между родителями (законными представителями) и администрацией ДОУ	Имеются, определяют взаимоотношения родителей и администрации ДОУ в соответствии с действующим законодательством.
Сетка занятий	Соответствует СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21
Протоколы заседаний педагогических и советов	Имеются
Образовательная программа	Документ, в котором фиксируется и логически аргументируется цель учебно- воспитательного процесса, тематический и учебный планы, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов.
Планы работы	Имеются по административно-хозяйственной, учебной, воспитательной работе, внутреннему контролю, работе с родителями.
Информационно-статистические и аналитические материалы	Имеются.
Технический паспорт учреждения	Содержит техническую документацию по зданиям учреждения

Вывод: документация дошкольного образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 131 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга соответствует основным нормативным документам.

Раздел 2

ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

2.1. Структура образовательного учреждения и система его управления.

Штатная численность сотрудников на 31.12.2024г. – 33,25 ставки (19 человек, из них: 2 человека – руководители: 1 – заведующий, 1 – заведующий хозяйством), 9 человек - педагогические работники (8 воспитателей, 1 – музыкальный руководитель), 3 – помощника воспитателя, 2 повара.

Отдельные категории сотрудников работают по внешнему и внутреннему совместительству).

Управление детским садом осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26), другими законодательными актами, Уставом детского сада и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Управленческая деятельность строится на основе отбора и анализа педагогической и управленческой информации.

Общее руководство Учреждением осуществляет:

Основным единоличным исполнительным органом управления ДООУ (согласно Устава) является:

- Заведующий Образовательным учреждением

Основными коллегиальными органами управление ДООУ (согласно Устава) является:

- Педагогический совет
- Общее собрание работников ОУ

С целью учета мнения родителей обучающихся и педагогических работников ДООУ (согласно Устава) созданы:

- Совет родителей

Участниками образовательного процесса в дошкольном учреждении являются:

- воспитанники,
- родители (законные представители),
- педагогические работники

Дошкольное учреждение имеет управляемую и управляющую системы.

Управляющая система состоит из двух структур:

структура – общественное управление:

- педагогический совет;
- родительский комитет;
- общее собрание работников ОУ
- деятельность которых, регламентируется Уставом ДООУ и соответствующими положениями.

Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью осуществляет Комитетом по образованию и Администрация Адмиралтейского района Санкт-

Петербурга, структура – административное управление, которое имеет линейную структуру.

Управляемая система состоит из взаимосвязанных между собой коллективов:

- педагогического;
- детского;
- медицинского;
- обслуживающего.

Организационная структура управления в дошкольном учреждении представляет собой совокупность всех его органов с присущими им функциями. Она представлена в виде трех уровней:

На первом уровне управления находится заведующий детским садом, который осуществляет руководство и контроль за деятельностью всех структур. Указания и распоряжения заведующего обязательны для всех участников образовательного процесса.

На втором уровне управление осуществляют:

- Заместители

На третьем уровне управление осуществляют:

- Старший воспитатель

Четвертый уровень управления осуществляют:

- воспитатели, музыкальный руководитель, обслуживающий персонал. На этом уровне объектами управления являются дети и их родители.

Учитывая, что дошкольное образование является первой ступенью общей педагогической системы, а само образовательное учреждение может рассматриваться как социально-педагогическая система, следовательно, оно должно отвечать определенным свойствам: целенаправленность, целостность, управляемость, взаимосвязь и взаимодействие компонентов, открытость, связь со средой.

Механизм управления современным дошкольным учреждением изменяет характер выполнения управленческих функций, порождает принципиально новые формы взаимодействия учреждения и всех участников педагогического процесса.

Структура этих отношений в нашем дошкольном учреждении такова: детский сад – внешняя среда, администрация – общественность, руководитель – подчиненный, педагог – педагог, педагог – родители, педагог – дети, ребенок–ребенок. Основу модели составляют четыре взаимосвязанных уровня всех участников педагогического процесса: членов совета ДООУ, заведующего, заместителей, педагогов, родителей детей, посещающих ДООУ. Каждый из уровней управления обязательно входит в зону влияния субъектов управления, как по горизонтали, так и по вертикали.

Структура нашего управления строится на принципе единоначалия, т.е. согласно которому каждый подчиненный принимает полномочия только от одного начальника и является ответственным перед ним.

В ДОУ высший уровень управления обеспечивает заведующий, наделенный административными полномочиями. Заведующий наделяет заместителей линейными полномочиями, т.е. теми, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другим подчиненным. Четкое вертикальное и горизонтальное распределение труда на каждом уровне находит отражение в должностных инструкциях конкретных работников. Каждый линейный руководитель имеет в своем подчинении определенные категории сотрудников.

Структура управления была бы не полной, если бы мы не включили в нее родителей, так как они являются первыми педагогами, и детей, так как они – основа управленческой пирамиды. Созданная структура управления не является чем-то неподвижным, она меняется в связи с развитием дошкольного образовательного учреждения и может предопределять изменения в этом развитии.

2.2 Анализ управленческой деятельности заведующего ГБДОУ детским садом № 131

Вид деятельности	Анализ деятельности
Проведение оперативных совещаний в ДОУ	Проводятся еженедельно, здесь озвучиваются директивы органов Отдела образования, и мероприятия на текущую неделю.
Участие в совещаниях руководителей	Участвует ежемесячно в совещании, проводимом начальником Отдела образования и специалистами ОО, по подведению итогов работы за месяц.
Прием по личным вопросам	Рассматривает обращение родителей, персонала по различным вопросам, не входящим в круг рабочих вопросов.
Встречи, совещания со специалистами Отдела образования, представителям фирм резидентов, обслуживающими организациями и т.д.	Решаются рабочие вопросы, касающиеся организации поставки, подписания договоров обслуживания учреждения, разработки плана совместной деятельности и др.
Участие в работе методических и (или) рабочих совещаниях	Выступление с докладом об общих положениях и концепции программы, доведение до сведения персонала плана работы на год, регламентирующих деятельность детского сада.
Участие в работе Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат фонда оплаты труда работникам ДОУ	Докладывает о состоянии дел в учреждении, выдвигает кандидатуры для материального поощрения по итогам работы за месяц, разъясняет вопросы,

	возникшие у членов Комиссии.
Посещение открытых занятий с детьми и других внутренних мероприятий	Контролирует проведение мероприятий согласно плану, а также качество их проведения.
Работа с документацией	Разработка положений, макетов договоров о взаимном сотрудничестве, написание деловых писем и др. документации.
Контроль работы учреждения	Визуальный ежедневный контроль за работой сотрудников детского сада.

2.3 Анализ управленческой деятельности Старшего воспитателя

Вид деятельности	Анализ деятельности
Организация и проведение педагогического совета	Готовит вопросы к педагогическому совету, дает задание педагогам для практической проработки доклада, организует его проведение
Проведение тренинговой работы с педагогами, воспитателями	Выявляет проблемные зоны в подготовке специалистов и проводит тренинги в микрогруппах.
Участие в работе методических и (или) рабочих совещаниях	Выступление с докладом и проведения городского научно-практических семинаров, конференц помощь в подготовке докладов воспитателями.
Посещение занятий с детьми	Контролирует содержание занятий, методическую грамотность их проведения.
Организация и проведение праздников и досуговых мероприятий согласно календарю ФОП ДО	В соответствии с планированием, организует проведение мероприятия, привлекает специалистов для их проведения.
Проведение консультаций с педагогическим персоналом	Индивидуальные консультации проводятся еженедельно по запросам конкретных работников
Организация мероприятий совместно с другими учреждениями	На основании договоров о взаимном сотрудничестве и планов совместной деятельности, занимается организацией мероприятий.
Работа с документами	Подготовка методических рекомендаций, отчетов, аналитических справок по проведенным мероприятиям. Подготовка аналитической информации по запросу

	руководителя.
Решение текущих вопросов	Оказание помощи конкретному педагогу при подготовке методического семинара, подготовка слайдовых презентаций, тиражирование методичек и т.д.

Общими функциями у этих двух должностей является управление коллективом сотрудников, участие в разработке перспективного и текущего планирования ДОУ.

Меры, управленческие решения:

- Разработать мероприятия по привлечению педагогических кадров в ДОУ;
- материальное стимулирование;
- конкурсное движение;
- самореализация.

Организация методической работы в ДОУ

Для организации деятельности учреждения используется несколько видов планирования. Во-первых, это годовой план работы ОУ. Он состоит из нескольких разделов:

План достаточно подробно раскрывает каждое из обозначенных направлений, дается описание мероприятия, сроки его проведения, ответственные за проведение лица.

На основании мероприятий Годового плана составляется текущее планирование, в которое входят мероприятия, предлагаемые Отделом образования и ИМЦ района, а также внеочередные и текущие вопросы. План на следующий месяц составляется до 15 числа текущего месяца.

В каждой возрастной группе деятельность организована на основании Плана учебно-воспитательной работы и рабочей программы педагога. Здесь воспитатели прописывают направления деятельности, тематику и содержание занятий с детьми, методы и формы работы с родителями.

Организованная таким образом образовательная деятельность позволяет объединить в рамках каждой тематической недели деятельность конкретных специалистов.

2.4. Система контроля

Должностной контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности ДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

Должностной контроль заключается в проведении администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области образования, воспитания и защиты прав

детей целями контрольной деятельности являются: совершенствование деятельности Учреждения.

Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников учреждения, улучшение качества образования
Основными задачами должностного контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников ДОО.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

Результаты контроля оформлены в виде справок и аналитических отчетов. Даны адресные рекомендации.

Управленческие решения:

- Принять к сведению анализ заболеваемости и оздоровления детей в течение учебного года с целью разработки эффективной модели физкультурно-оздоровительной работы в ДОО
- Проектирование и реализация комплекса мер по повышению качества образования через отбор позитивного опыта и организации эффективной работы в районе и ДОО.
- Проведение работы по повышению уровня развития компетенций детей, с целью успешного обучения в начальной школе

Важнейшей задачей административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении является постоянное повышение уровня безопасности проведения образовательного процесса, направленного на исключение случаев травматизма как среди работающих, так и воспитанников.

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль дошкольного учреждения является основной формой контроля администрации и комитета профсоюза детского сада за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, в групповых и вспомогательных помещениях, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1 СТУПЕНЬ - воспитатели ДОО и ответственные за помещения ежедневно, до начала работы проверяют состояние своих рабочих мест и мест воспитанников, исправность оборудования, приспособлений и инструментов. Недостатки, которые могут быть устранены сразу - устраняются немедленно, остальные записываются в журнал учета состояния охраны труда.

2 СТУПЕНЬ - Завхоз и ответственный по охране труда не реже одного раза в месяц лично проводят проверку охраны труда во всех помещениях ДОО и принимают меры к устранению выявленных недостатков. Результаты проверок докладываются заведующему ДОО, обсуждаются на педсовете, собраниях, разрабатываются мероприятия по устранению отмеченных недостатков.

3 СТУПЕНЬ - заведующий ДОО совместно с председателем коллектива один раз в 3 месяца изучает материалы первой и второй ступени административно-общественного контроля.

Управленческие решения:

- выполнение мероприятий по устранению недостатков, выявленных при I и II ступени контроля
- выполнение плановых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счёт обновления инвентаря и инструментария.
- организация регулярного обучения по охране труда руководителей и специалистов ДОО;
- организация медосмотров и других лечебно-профилактических мероприятий.

Общественная комиссия по контролю за организацией питания – главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду.

Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Детского сада правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.

Общественная комиссия по контролю за организацией питания – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников детского сада, повысить уровень организации питания в учреждении.

Целями Общественной комиссии по контролю за организацией питания в детском саду являются:

- совершенствование организации питания воспитанников детского сада;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;
- улучшение качества питания.

Основными задачами Общественной комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области организации питания детей;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;
- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по

изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;

- совершенствование качества организации питания в детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

Общественной комиссией по контролю за организацией питания могут осуществляться плановые или оперативные проверки.

Управленческие решения:

- Неукоснительно соблюдать постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Воспитателям продолжить работу по формированию навыков приема пищи, воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей, согласно возрастных особенностей группы.
- Усилить работу по формированию навыков поведения за столом, продолжать совершенствовать культуру еды
- Регулярно проводить просветительскую работу среди родителей (законных представителей)

Система внутреннего мониторинга качества образования устанавливает содержание и порядок осуществления внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении.

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) представляет собой деятельность по информационному обеспечению управления ДОУ, основанную на систематическом анализе качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

В Учреждении разработано Положение о внутренней системе оценки качества образования, программа организации ВСОКО. Предметом оценки качества дошкольного образования в Учреждении являются:

- оценка качества психолого-педагогических условий в ДОУ,
- оценка качества организации РППС,
- оценка кадровых условий реализации ООП ДО,
- оценка материально-технических условий реализации ООП ДО
- удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг в ДОУ.

Процедура оценки показателей проводится в соответствии с разработанными критериями.

Комплексная оценка качества дошкольного образования – это оценка всей совокупности параметров. Параметры, характеризующие качество дошкольного образования – значимые качества дошкольного образования, представленные четырьмя основными группами:

1. Параметры, характеризующие соответствие разработанной и реализуемой Учреждением образовательной программы дошкольного образования (далее ОПДО) требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты комплексной самооценки Учреждения).
2. Параметры, характеризующие соответствие условий реализации ОПДО требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты комплексной самооценки Учреждения).
3. Параметры, характеризующие соответствие результатов освоения ОПДО в виде целевых ориентиров требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты для фиксации индивидуального развития ребенка; инструменты для оценки готовности детей к школе);
4. Параметры, характеризующие степень удовлетворенности родителей качеством деятельности Учреждения (инструменты оценки удовлетворенности родителей качеством деятельности Учреждения).

Основными задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- проведение самообследования, включающего самоанализ ОП ДО и условий ее реализации, изучение результатов освоения детьми ОПДО;
- организация сбора, хранения, обработки и распространения информации о реализации ОПДО, ее соответствии нормативным требованиям.

Процедура оценки качества дошкольного образования:

- мониторинг, включающий в себя:
 1. наблюдение за собственной деятельностью по реализации ООПДО (в том числе самообследование, самооценка, самоанализ ОПДО, условий ее реализации и результатов ее освоения) с целью выявления ее соответствия нормативным требованиям, прогнозирования ее развития;
 2. систему организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о реализации ОПДО, ее соответствии нормативным требованиям.
- внутренний контроль, включающий в себя:
 1. систематическую проверку состояния учебно-воспитательной работы педагогов, с целью получения знаний о ходе и результатах деятельности педагогов и воспитанников (согласно годовому плану контроля воспитательно-образовательной работы в Учреждении).

Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение аналитических материалов, результатов оценки

2.5 Кадровое обеспечение

Сведения о сотрудниках ДОО, вновь пришедших и уволившихся в 2024 году, фиксировались в следующей документации: журнале учета трудовых книжек. В отчетном году в образовательную организацию поступило – 2 человека, уволилось – 7 человек. Всего работающих на 31.12.2024г. – 19 человек

(1 человек находится в декретном отпуске по уходу за ребенком, 2 внешних совместителя).

На вновь пришедших сотрудников оформлены личные дела. У каждого сотрудника имеется соответствующая запись в трудовой книжке, которая хранится у заведующего в недоступном месте (сейфе). С целью регулирования трудовых отношений между работодателем и работниками, заведующим издавались приказы по кадровому составу.

Созданы условия для повышения квалификации (курсовая подготовка, квалификационная переподготовка, обучение в вузах). С целью создания условий для эффективной работы коллектива, трудовые отношения строились на основании Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных заведующим 15.02.2021г.

Реализация образовательной программы дошкольного образования осуществлялась персоналом ДОО в соответствии с утвержденным штатным расписанием, что обеспечило нормальные условия для всестороннего развития и воспитания детей.

Гарантией качественной работы сотрудников в условиях реализации ФГОС ДО стали разработанные и утвержденные должностные инструкции для всех категорий работников, с которыми все ознакомлены под роспись. Вновь поступившие на работу - бчеловек ознакомились с должностными инструкциями в день приема на работу, о чем имеется соответствующая роспись сотрудника. Со всеми работниками, вновь поступившими на работу, в соответствии с законодательством, проведен инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, о чем в «Журнале проведения инструктажа» занесены соответствующие записи.

Наименование показателей	Всего Работников	из них имеют образование		Квалификационная категория		Стаж пед. работы до 5 лет	Стаж пед. работы свыше 5 лет
		высшее	среднее профессиональное	Высшая	Первая		
воспитатели	8	4	5	7	1	2	7
музыкальные руководители	1	1			1		

НАСТАВНИЧЕСТВО

В соответствии Дорожной картой (планом мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №131 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, и приказом заведующего от «30» августа 2024г. № 39/1- р в ГБДОУ закреплена одна наставническая пара и успешно реализована программа наставничества.

Раздел 3

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Реализуемая образовательная программа ДОУ: Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ № 131 Адмиралтейского района СПб. Возраст детей – от 1,5 до 7 лет

Общеобразовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 131 (Программа) определяет содержание дошкольной ступени образования, его уровень и направленность, исходя из приоритетных целей и задач. Программа гарантирует необходимый и достаточный для всестороннего развития ребенка уровень образования.

Целостность образовательного процесса достигается не только путем использования одной программы, но и методом квалифицированного подбора специализированных программ, в том числе парциальные, каждая из которых включает одно или несколько направлений развития ребенка. Программы определяют особенности организации жизни детей в контексте обеспечения всех ее сторон и с учетом использования следующих форм детской деятельности: занятия как специально организованная форма обучения; нерегламентированные виды деятельности; свободное время в течение дня.

Образовательная деятельность в группах общеразвивающей направленности - регулируется ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОП ДО), разработанная на основе ФГОС ДО с учётом ФОП ДО

Образовательная программа ДО носит характер рабочего документа, поскольку предполагает ежегодное обновление в части отражения возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, и возможность вносить коррективы в содержание образовательного процесса, в случае нахождения наиболее эффективных путей его освоения детьми.

Программа определяет содержание и организацию образовательного процесса в ГБДОУ, строится на адекватных возрасту видах деятельности и формах работы с детьми, обеспечивая преемственность и единство воспитательных и обучающих целей и задач формирования общей культуры воспитанников, их физическое, социально-коммуникативное, познавательное, речевое и художественно-эстетическое развитие.

Основой образовательного процесса является комплексно-тематическое планирование. За условную образовательную единицу взята познавательная тема, которая осваивается воспитателем с детьми на протяжении 1 недели. Для этого воспитатель подбирает наиболее адекватные формы работы и виды деятельности (наблюдения, экскурсии, чтение, видеофильмы, рассказы и др.), позволяющие детям получить новые знания или самим «открыть» их, убедиться в чем-либо на практике.

Дошкольное учреждение ориентировано на воспитание любви к родному краю и городу. Этому способствует частичное использование в образовательном процессе программ и авторских разработок.

Образовательный процесс в ГБДОУ условно подразделяется:

- на образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (двигательной, игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, изобразительной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников.

Деятельность взрослых и детей осуществляется в *двух моделях организации образовательного процесса*:

- совместной деятельности взрослого и детей;
- самостоятельной деятельности детей

Решение образовательных задач в рамках первой модели осуществляется как в виде непрерывной образовательной деятельности (не сопряженной с одновременным выполнением функций по присмотру и уходу за детьми), так и в виде образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов (сопряженной с одновременным выполнением функций по присмотру и уходу за детьми - утренним приемом, прогулкой, подготовкой ко сну, приемом пищи и пр.).

При планировании работы с дошкольниками по реализации Программы педагоги определяют ежедневный объем образовательной нагрузки в зависимости от контингента детей, решения конкретных образовательных задач в пределах максимально допустимого объема образовательной нагрузки действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Ведущая цель взаимодействия с родителями по реализации Программы - создание в ДОУ условий для развития ответственных и взаимозависимых отношений с семьями воспитанников, обеспечивающих полноценное развитие ребенка, повышение компетентности родителей в области воспитания.

Построение образовательного процесса в ДОУ основывается на адекватных возрасту формах работы с детьми. Так, в работе с детьми младшего дошкольного возраста используются преимущественно игровые, сюжетные и интегрированные формы образовательной деятельности. В старшем дошкольном возрасте выделяется время для занятий обучающего характера.

Результаты освоения образовательной программы:

Группы	Итог %
Раннего возраста	80
Вторая младшая	84

Средняя	88
Подготовительная	90

Вывод: Анализ данных мониторингового исследования усвоения детьми общеобразовательной программы ГБДОУ детский сад № 131 в 2023/24 учебный год показал, что программный материал по 5 образовательным областям усвоен обучающимися ДОУ.

Меры, управленческие решения:

- Вести целенаправленную работу по повышению качества усвоения Программы ДОУ по образовательным областям «Познавательное развитие», «Физическое развитие», «Социально – коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие» за счёт создания вариативной образовательной среды, позволяющей удовлетворить современный запросы всех субъектов образовательного процесса. Срок исполнения: постоянно, в течение года.
- Осуществлять дифференцированный подход к детям в течение года с целью улучшения освоения программы. Срок исполнения: систематично, в течение года.
- Усилить контроль со стороны администрации за увеличение % воспитанников участвующих в конкурсном движении района, города.
- При планировании учебно-воспитательной работы учитывать результаты мониторинга.

Раздел 4

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКОГО САДА С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Партнеры, способствующие оптимизации уровня управления и качества предоставляемых услуг в ГБДОУ:

- Комитет по образованию Санкт-Петербурга,
- Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
- Отдел образования администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,
- ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,
- Территориальная организация профсоюза работников образования и науки,
- СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №24»
- Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования.

Партнеры, способствующие повышению уровня профессиональной компетентности работников ГБДОУ:

- Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования
- ФГБОУ ВПО «Российский государственный университет им. А.И. Герцена»
- ГБОУ ДПО ЦПКС СПб «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий»
- ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Партнеры, помогающие сопровождать семьи воспитанников:

- Центр социальной помощи семье и детям
Органы опеки и попечительства
- Отдел по делам несовершеннолетних ОУП и ПДН УМВД России по Адмиралтейскому району Санкт-Петербурга

Раздел 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОСНАЩЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Состояние использование материально- технической базы	С целью создания приемлемых и обоснованных условий для всестороннего развития дошкольников, в ДООУ постоянно обновляется предметно-развивающая среда. Этому вопросу в каждой возрастной группе уделяется серьезное внимание. Так, в 2024 году в соответствии с 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 №131, локальная сеть подключена к сети "Интернет". В ГБДОУ №131 функционируют 4 группы, 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.
Оснащенность групповых комнат	Все возрастные группы оснащены детской мебелью, игрушками и пособиями, соответствующим гендерным, возрастным и индивидуальным особенностям детей.
Оснащенность	Музыкальный (спортивный) зал оснащён

музыкального/ спортивного зала	необходимыми материалами и пособиями (музыкальными инструментами (для детей), дидактическими пособиями и игрушками, спортивным оборудованием и инвентарём) для проведения музыкальных занятий. Имеется пианино, мультимедийный проектор и экран для демонстрации материалов, светодиодный прибор для световых эффектов. 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.
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.
Оснащенность кабинета заведующего	Кабинет заведующего оснащен необходимой оргтехникой. Имеется доступ к необходимым нормативным документам по всем вопросам деятельности ГБДОУ и доступ к Интернет-ресурсам.
Соблюдение в ГБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности	В ГБДОУ в 2024 г. проводились практические, объектовые, штабные тренировки на случай пожара и террористического акта.
Состояние территории ГБДОУ	Закрепленная территория отсутствует.
Оценка качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся	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 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. Лицензированные медицинские кабинеты.
Оценка качества организации питания	Для организации питания в ГБДОУ №131 имеется отдельный пищеблок, оборудованный по всем требованиям СанПиН. Рационы питания при организации социального питания в ГБДОУ №131 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 от 30.08.2024 года №44-р. 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. Учреждение в течение года учебного года снабжали продуктами: в 2024 году - Общество с ограниченной ответственностью «Артис-Детское питание», За составление меню отвечают: завхоз За приготовление блюд отвечают: повара За прием и хранение продуктов отвечает завхоз. В дошкольном учреждении работает Совет по питанию, бракеражная комиссия, осуществляющие контроль за организацией питания. Важным условием организации питания в детском саду является строгое соблюдение культурно-гигиенических правил, сервировка стола и эмоциональный настрой. В целом работа по организации питания в 2024 году проводилась на хорошем уровне. Натуральные нормы выполнялись.

Вывод: В ГБДОУ учебно-методическое и информационное обеспечение достаточное для организации образовательной деятельности и эффективной

реализации образовательных программ. Уделяется внимания исследовательской деятельности ребенка: познавательные центры, где дети проводят опыты, сравнивают различные материалы и предметы.

В 2024 году было приобретено:

Ель искусственная	89000,00руб
Товары для физической культуры (обручи гимнастические, скакалки)	22900,00 руб
ноутбук	79000 руб

Вывод: Программное обеспечение – позволяет работать с текстовыми редакторами, интернет- ресурсами, фото-, видеоматериалами, графическими редакторами. В ДОУ учебно-методическое и информационное обеспечение достаточное для организации образовательной деятельности и эффективной реализации образовательных программ.

Раздел 6 МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

В ДОУ обеспечены безопасные условия организации образовательной работы с детьми, организована допустимая учебная нагрузка в соответствии с требованиями СанПиН.(проводиться регулярный контроль со стороны администрации и медицинских работников)

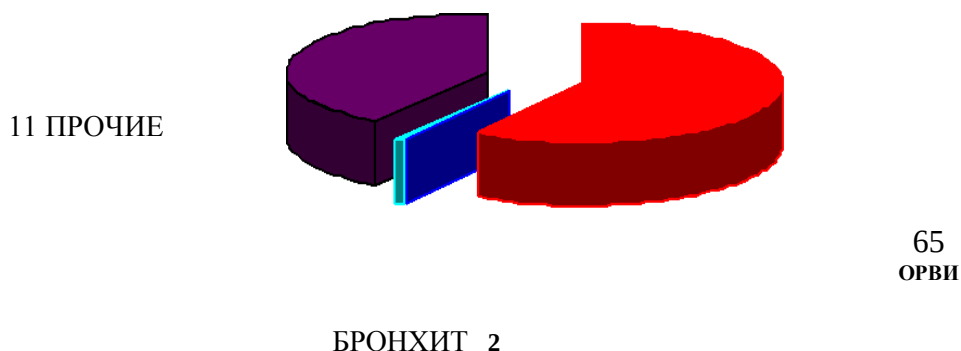
Питание воспитанников организовано под непосредственным медицинским контролем по действующим натуральным нормам, обеспечено также использование диетического питания по медицинским показаниям для всех нуждающихся детей + второй завтрак на всех группах.

В питании детей используется очищенная питьевая вода, проводится С-витаминизация. Соотношение белков, жиров и углеводов 1 : 1 : 4 (54 : 54 : 216)

В каждой возрастной группе под руководством медицинского персонала организована дифференцированная система оздоровительной работы с детьми.

В каждой группе созданы условия для предупреждения плоскостопия и нарушений осанки у детей.

Анализ состояния здоровья воспитанников ДОУ за 2024



	за 2024 г
Всего заболеваний	82
ОРВИ	69
COVID-19	-
Бронхит	2
Отит	-
Прочие	11

Распределение детей по группам здоровья.

В сравнении с предыдущим годом	2022	2023	2024
Первая	28	33	31
Вторая	41	52	40
Третья	11	3	1
Пятая	-	-	-

Раздел 7

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДЛЕЖАЩИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЮ

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	72 человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	72 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	16 человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	56 человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	72 человек /100 %
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	72 человек /100 %
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	0 человек/0%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	0 человек/0%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	0 человек/0%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	0 человек/0%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	72 человек/0%
1.5.3	По присмотру и уходу	72 человек/100%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	36 день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	9 человека
1.7.1	Численность/удельный вес численности	4 человек/44%

	педагогических работников, имеющих высшее образование	
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	4 человек/44%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	5 человек/55%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	5 человек/55%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	9 человек/100%
1.8.1	Высшая	6 человек/66%
1.8.2	Первая	2 человек/22%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	9 человек/100%
1.9.1	До 5 лет	2 человек/22%
1.9.2	Свыше 30 лет	2 человек/22%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	1 человека/11%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	3 человека/33%
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	11 человек/ 100%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе	11 человек/100%

	федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	1 человек/ 10 человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да
1.15.2	Инструктора по физической культуре	нет
1.15.3	Учителя-логопеда	нет
1.15.4	Логопеда	нет
1.15.5	Учителя-дефектолога	нет
1.15.6	Педагога-психолога	нет
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	2 кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	81/51 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	нет

Перспективными направлениями развития ГБДОУ являются:

1. Привлечение молодых специалистов с целью решения задач государственной политики в области образования;
2. Планирование форм работы с родителями в контексте ФОП ДО (разработка модуля «Интересный выходной» в рамках программы просветительской направленности для детей и родителей в Год Семьи);
3. Сетевое взаимодействие с учреждениями культуры и образования Санкт-Петербурга;
4. Работа с педагогическими кадрами (практикум эффективной воспитательно – образовательной деятельности в дошкольной образовательной организацией через мастер-классы, дискуссионные площадки, семинары-практикумы).