

ПРИНЯТО:  
Педагогическом совете  
МДОУ Детский сад № 23 «Ёлочка»  
Протокол № 1 от 30.08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 23 «Ёлочка»  
М.Т.Ткач



Положение  
О порядке проведения самообследования  
МДОУ Детский сад № 23 «Ёлочка»  
(самооценка деятельности ДОУ)

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 23 «Ёлочка» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций» (в ред. Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.

1.2. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников, анализ движения воспитанников, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере образования.

1.3. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждения;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи самообследования.**

2.1. Целями проведения самообследования являются;

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации;
- подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

2.2. Задачи:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности; - установление причин возникновения проблем и поиск их устранения.

2.3. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности;
- организации образовательного процесса;
- системы управления Учреждением;
- содержания и качества подготовки воспитанников, анализ движения воспитанников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- функционирования внутренней системы качества образования;
- анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

2.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждением;
- организацию и проведение самообследования Учреждением;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса

## **3. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

3.1. Самообследование проводится 1 раз в год (за предшествующий самообследованию календарный год).

3.2. Заведующий Учреждением издает приказ:

- о составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия);
- о порядке и сроках проведения самообследования.

3.3. Председателем Комиссии является заведующий Учреждением.

3.4. В состав Комиссии включаются:

- заместитель председателя Комиссии - старший воспитатель;
- члены комиссии: завхоз, медицинская сестра, педагоги с большим опытом практической работы;
- представители совета родителей Учреждения и/или родительской общественности (по согласованию);
- представители от других дошкольных образовательных учреждений (по согласованию).

3.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план и сроки проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация:

- о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования;
- о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования;
- о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- лицо, ответственное за обеспечение координации работы по направлениям самообследования, для оперативного решения вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

3.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

3.7.1. Проведение оценки:

- системы управления Учреждением;
- организации образовательного процесса;
- содержания и качества подготовки воспитанников, анализ движения воспитанников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- финансово-экономическая деятельности Учреждения.

3.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащих самообследованию, устанавливаемых органами различных уровней исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.7.3. Иные вопросы, не противоречащие действующему законодательству.

3.8. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

#### **4. Организация и проведение самообследования в Учреждении**

4.1. Самообследование в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

4.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

4.3. В процессе самообследования изучаются следующие сведения:

4.3.1. Предоставляется общая характеристика Учреждения (информационная справка):

- полное наименование, адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес сайта, учредитель, место нахождения учредителя, режим работы Учреждения, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя;

- мощность Учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников.

4.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- устав Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- заключения Территориального отдела Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области в городе Новокузнецке и Новокузнецком районе, Главного управления МЧС России по Кемеровской области Управление надзорной деятельности Отдел надзорной деятельности г. Новокузнецка;

- локальные акты, определённые уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу Учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность).

4.3.3. Предоставляется информация о порядке комплектования Учреждения:

- положение о порядке приема на обучение по образовательным программам;
- личные дела воспитанников (включая договора за образование по образовательным программам дошкольного образования).

4.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом Учреждения);
- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договора с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- при наличии - коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору);
- график работы работников.

4.4. При проведении оценки системы управления Учреждением:

4.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система Учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления Учреждения (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- планирование и анализ образовательной деятельности Учреждения; рекомендации к реализации образовательной деятельности;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательных программ, реализуемых в Учреждении;

- каковы приоритеты развития системы управления Учреждением;
- полнота и качество приказов заведующего Учреждением по всем видам деятельности;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

4.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления:

- как организована система контроля со стороны администрации Учреждения, ее эффективность; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

4.5. Для самообследования образовательной деятельности предоставляется следующая информация:

- акт готовности Учреждения к новому учебному году;
- основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения;
- годовой план воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- годовой календарный учебный график;
- данные мониторинга усвоения содержания основной образовательной программы воспитанниками.

4.6. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

4.6.1. Анализируются и оцениваются:

1) образовательные программы: структура, цели и задачи; принципы и подходы к формированию содержания; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательных программ; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в Учреждении;

2) рабочие учебные программы образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям): дается оценка полноты реализации рабочих учебных программ;

3) механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

4) оценка и анализ полноты реализации образовательной программы дошкольного образования через результаты мониторинга.

4.6.2. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- дополнительных образовательных программ;
- наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации дополнительных образовательных программ;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации дополнительных образовательных программ.

4.6.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи форм сотрудничества с родителями (законными представителями) - «День открытых дверей», совместные мероприятия и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

4.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- укомплектованность Учреждения кадрами (включая потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее) специальное образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, соответствие занимаемой должности, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах;
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- возрастной состав;
- профессиональные достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- порядок установления заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (тт-тах).

4.8. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

4.8.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении помещений;
- сведения об оснащённости техническими средствами обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

4.8.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

4.9. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости (посещаемости);
- анализ заболеваемости воспитанников;
- распределение воспитанников по группам здоровья;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки по основной образовательной программе с нагрузкой по дополнительным образовательным программам;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- состояние психолого-педагогического сопровождения в Учреждении.

4.10. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока, складов для хранения продуктов, овощей;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- обеспеченность пищеблока технологическим и холодильным оборудованием;
- обеспеченность пищеблока кухонной посудой и инвентарем;
- наличие договоров с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: выполнение натуральных норм питания;
- работа администрации Учреждения по организации питания (наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-тидневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию.

4.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

4.11.1. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;



- наличие ответственного лица - представителя администрации Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- проводимые мероприятия внутриучрежденческого контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

## **5. Обобщение полученных результатов самообследования и формирование отчета**

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

5.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

5.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта размещается на сайте Учреждения.

5.6. Форма отчета по результатам самообследования представлена в приложении 1 (показатели деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию). В случае необходимости Комиссия оставляет за собой право вносить в форму дополнительные сведения.

5.7. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и направление его Учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **6. Ответственность сторон.**

Заведующий Учреждением, члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

## **7. Сроки действия Положения. Разрешение споров.**

7.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

7.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение педагогического совета. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в

протоколе педагогического совета. По решению педагогического совета заведующий Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон.

7.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;

- как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации Учреждения.

7.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.

Показатели деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию		
№ п/п	Показатели	Единица измерения
А	Б	В
<b>1.</b>	<b>Общие сведения об Учреждении</b>	
1.1	мощность Учреждения: плановая/фактическая	чел./ чел.
1.2	Возрастной состав воспитанников (всего на 31.12.2020г.):	чел.
	- в возрасте до 3 лет;	чел.
	- в возрасте от 3 до 7 лет	чел.
1.3	Количество групп (всего):	количество
1.4	Комплектование (с учетом состояния здоровья):	
	- слабовидящих детей, детей с амблиопией, косоглазием	чел.
	- детей с нарушениями речи	чел.
	- детей-инвалидов	чел.
1.5	Численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе:	
	в режиме полного дня (12 часов):	чел./ %
	в режиме кратковременного пребывания (3-5 часов);	чел./ %
	в семейной дошкольной группе, являющейся структурным подразделением Учреждения;	чел./ %
	в условиях семейного воспитания с психолого-педагогическим сопровождением на базе Учреждения	чел./ %
1.6	Осуществление (наряду с реализацией образовательной программы дошкольного образования) присмотра и ухода за детьми: численность и доля детей в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	
	в режиме полного дня (8-12 часов);	чел./ %
	в режиме продленного дня (12-14 часов);	
	в режиме круглосуточного пребывания	
1.7	Количество/доля воспитанников, получающих услуги:	
	по освоению адаптированной основной образовательной программы (по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии);	чел./ %
	по освоению основной образовательной программы дошкольного образования;	чел./ %
	по присмотру и уходу	
<b>2.</b>	<b>Качество реализации основной образовательной программы, а также</b>	

	<b>присмотра и ухода за детьми</b>	
2.1	Основная образовательная программа (реквизиты)	
2.2	Характеристики развития детей (освоения содержания реализуемых образовательных программ) в соответствии с возрастом: доля детей, имеющих	
	высокий уровень развития	%
	средний уровень развития	%
	низкий уровень развития	%
2.3	Соответствие показателей развития детей ожиданиям родителей	
	доля родителей, удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении	%
	доля родителей, не вполне удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении	%
	доля родителей, не удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении	%
2.4	Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей	
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг высоким	%
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг средним	%
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг низким	
2.5	Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей	
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким	%
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми средним	3 %
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми низким	—
<b>3.</b>	<b>Кадровое обеспечение образовательной деятельности</b>	
3.1	Общая численность педагогических работников	чел.
3.2	Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них:	чел. / %
3.2.1	педагогическое	чел./ %
3.2.2	непедагогическое	чел./ %
3.3.	Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них:	чел./ %
3.3.1	педагогическое	чел./ %
3.3.2	непедагогическое	чел./ %
3.4	Количество/доля педагогических работников,	чел./ %

	которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:	
3.4.1	высшая	чел./ %
3.4.2	первая	чел./ %
3.5	Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
3.5.1	до 5 лет	чел./ %
	в том числе молодых специалистов	чел./ %
3.5.2	от 5 до 15 лет	чел./ %
3.5.3	от 15 до 25 лет	чел./ %
3.5.4	Свыше 25 лет	чел./ %
3.6	Количество/доля педагогических работников в возрасте	чел./ %
3.6.1	до 30 лет	чел./ %
3.6.2	от 30 до 40 лет	чел./ %
3.6.3	от 40 до 55 лет	чел./ %
3.6.4	от 55 лет и старше	чел./ %
3.7	Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 3 года повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации	чел./ %
3.8	Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГОС ДО (в общей численности педагогических и управленческих кадров)	чел./ %
3.9	Соотношение педагог/ребенок в Учреждении	чел.
3.10	Наличие в Учреждении специалистов:	
	музыкального руководителя	чел.
	инструктора по физкультуре	чел.
	педагогов коррекционного обучения (при наличии групп компенсирующей направленности)	чел. (должность)
	педагога-психолога	чел.
	медицинского персонала	чел.
<b>4.</b>	<b>Инфраструктура Учреждения</b>	
4.1	Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (нормативов наполняемости групп)	Соответствует
4.2	Наличие физкультурного и музыкального залов	количество (наименование)
4.3	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке	да / нет
4.4	Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГОС ДО	да / нет

4.5	Наличие в Учреждении возможностей, необходимых для организации питания детей	да / нет
4.6	Наличие в Учреждении возможностей для дополнительного образования детей	да / нет
4.7	Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования	да / нет
4.8	Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей (перечислить)	да / нет (кол-во (наименование))
<b>5.</b>	<b>Организация питания</b>	
5.1	наличие собственного пищеблока, складов для хранения продуктов, овощей	наличие / отсутствие
5.2	создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке	соответствие / не соответствие
5.3	обеспеченность пищеблока технологическими холодильным оборудованием	наличие / отсутствие
5.4	обеспеченность пищеблока кухонной посудой и инвентарем	наличие / отсутствие
<b>6.</b>	<b>Организация медицинского обслуживания</b>	
6.1	договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой	реквизиты
6.2	наличие лицензии на право осуществления медицинской деятельности (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия)	реквизиты
6.3	наличие медицинского кабинета (перечислить)	количество (наименование)
6.4	средняя посещаемость за отчетный период (без учета 3-х летних месяцев)	%
6.5	уровень заболеваемости детей (средний показатель пропуска ДОО по болезни на одного ребенка)	показатель
6.6	распределение воспитанников по группам здоровья (кол-во / % от общего количественного состава)	1 группа - чел. / % 2 группа - чел. / % 3 группа - чел. / % 4 группа - чел. / %
6.7	сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников	соответствие / не соответствие
<b>7.</b>	<b>Иное (Дописывается в случае необходимости)</b>	