

Принято
Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол от 30.06.2023 г. №4

Утверждено
заведующий...../Новохацкая И.Б.
Приказ от 30.06.2023 г. № 31/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района
Санкт-Петербурга

Положение определяет цели, содержание и порядок проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- ФЗ № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2022 г.);
 - Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями на 03.12.2022г.);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022г;
 - Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга(далее – ДОУ);
 - положения о системе внутреннего мониторинга качества образования ДОУ.
- 1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ и является одной из инструментальных подсистем внутреннего мониторинга качества образования.
- 1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно ДОУ.
- 1.4. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.
- 1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Целями проведения самообследования являются: обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ, а также подготовка отчёта о результатах самообследования (далее - отчёт).

2.2. Самообследование - систематическое изучение, оценка и анализ состояния ДООУ с целью повышения эффективности функционирования, самоорганизации и развития.

2.3. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления ДООУ, содержания и качества подготовки воспитанников, организации учебного-воспитательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности ДООУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация самообследования

3.1. Самообследование проводится ДООУ ежегодно.

3.2. Основной формой проведения самообследования является мониторинг - системная организация сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности ДООУ.

3.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

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

3.5. Этап планирования и подготовки работ по самообследованию осуществляется в течение декабря календарного года, подлежащего самообследованию и завершается изданием приказа ДООУ, которым утверждаются:

— состав рабочей группы по самообследованию (представители администрации ДООУ; представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую категорию; представители коллегиальных органов управления ДООУ);

– график проведения самообследования, включающего сбор и обработку необходимых для самообследования данных, написание отчёта по результатам самообследования, обсуждение проекта отчёта, доработку проекта отчёта по результатам обсуждения, его принятие на Общем собрании работников Образовательного учреждения, утверждение заведующим ДООУ, размещение на официальном сайте ДООУ.

3.6. Этап организации и проведения самообследования осуществляется в январе – феврале следующего за отчетным календарного года.

3.7. Этапы обобщения полученных результатов, формирования отчёта, его принятие на Общем собрании работников Образовательного учреждения осуществляются в марте – апреле следующего за отчетным календарного года (но не позднее 15 апреля).

3.8. Результаты самообследования оформляются в виде отчёта.

3.9. Отчёт составляется по состоянию на 31 декабря подлежащего самообследованию календарного года, подписывается заведующим ДООУ, заверяется печатью учреждения и размещается на официальном сайте ДООУ не позднее 20 апреля текущего года.

4. Порядок проведения самообследования

4.1. Самообследование в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

Аналитическая (часть 1) включает в себя:

№ п/п	Предоставляемая информация	Содержание
Анализ образовательной деятельности		
4.1.1.	Общая характеристика ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование, адрес (юридический, фактический), контактные телефоны, эл.почта; год ввода в эксплуатацию, режим работы; - мощность: плановая/фактическая; - комплектование групп: направленность и количество групп, количество воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников; -тип, вид, статус ГБДОУ; сведения об учредителе.
4.1.2.	Наличие правоустанавливающих документов	лицензия на образовательную деятельность; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; устав, локальные акты, определенные уставом ГБДОУ; свидетельства о праве оперативного управления;
4.1.3.	Информация о документации по комплектованию ГБДОУ детьми и по образовательной деятельности	наличие: <ul style="list-style-type: none"> - основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ГБДОУ; - договоров об образовании с родителями; - личных дел воспитанников, книги движения воспитанников, направлений, выданных Комиссией по комплектованию, приказов по комплектованию; - программы развития ГБДОУ; - образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ; - годового плана; - годового календарного учебного графика; - планов образовательной деятельности педагогов ГБДОУ (их соответствие образовательной программе ГБДОУ); - номенклатуры дел; - актов готовности к новому учебному году; - журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля; - отчетов ГБДОУ, справок по проверкам; - результатов мониторинга, самообследования, публичного доклада
4.1.4.	Информация о документации по кадровому обеспечению	наличие: <ul style="list-style-type: none"> - книг учета по кадровому делопроизводству (движение трудовых книжек, учета листков нетрудоспособности и т.п.), трудовых книжек, личных дел; - приказом по личному составу; - положений о системе оплаты

		<p>труда; -трудовых договоров с учетом системы эффективного контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - штатного расписания; - правил внутреннего трудового распорядка; - штатного расписания и тарификационного списка ГБДОУ; - должностных инструкций и графиков работ; <p>журналов проведения инструктажа.</p>
Анализ системы управления		
4.1.5.	Характеристика сложившейся в ГБДОУ системы управления	краткая характеристика 3 уровневой системы управления
4.1.6.	Коллегиальные органы управления в ГБДОУ	сведения об органах управления в соответствии с уставом ГБДОУ
4.1.7.	Сведения об органах государственного-общественного управления в ГБДОУ	Совет родителей, родительское собрание, другое
4.1.8.	Система межведомственного взаимодействия с организациями-партнерами для обеспечения образовательной деятельности	наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуги т.д.
4.1.9.	Сведения о руководстве ГБДОУ	фамилия, имя, отчество, контактный телефон и часы приема заведующего, его заместителей.
4.1.10.	Инновационные методы и технологии управления	метод проектов, ИКТ-технологий, метод повышения квалификации за счет использования внутренних резервов. другое
4.1.11.	Оценка эффективности влияния системы управления на повышение качества образования	<ul style="list-style-type: none"> - компетентность в современных вопросах образования и эффективность системы взаимодействия всех участников образовательных отношений; -эффективность системы развития кадрового потенциала, системы мониторинга, планирования, контроля; <p>ресурсное обеспечение образовательной программы дошкольного образования.</p>
Анализ содержания и качества подготовки воспитанников		
4.1.12.	Анализ и оценка программы развития	Механизм реализации поставленных задач.
4.1.13.	Анализ и оценка образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, в т.ч. адаптированных образовательных программ дошкольного образования	структура, цели и задачи образовательной программы; принципы и подходы к формированию образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в ГБДОУ; оценка полноты реализации образовательной программы дошкольного образования
4.1.14.	Анализ и оценка рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям)	оценка полноты реализации учебных программ
4.1.15.	Механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ	наличие (объем фонда) учебной, учебнометодической литературы, иных библиотечноинформационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности с учетом требований ФГОС дошкольного образования, а также

		примерных образовательных программ дошкольного образования
4.1.16.	Анализ и оценка состояния работы	<ul style="list-style-type: none"> - анализ: качественного и социального состава родителей; характеристика семей; - системности образовательной работы (наличие системы, основные направления, наличие специфичных форм воспитательной работы); - мероприятия, направленные на повышение эффективности образовательного процесса, проводимые совместно с социокультурными учреждениями; - создание развивающей предметнопространственной среды; - наличие и соответствие требованиям СанПиН помещений; результативность системы образовательной работы
4.1.17.	Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> - мнение участников образовательных отношений, источник; - анализ эффективности форм взаимодействия с семьями воспитанников; меры по результатам опросов участников образовательного процесса
4.1.18.	Анализ и оценка качества подготовки воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - результаты достижения воспитанниками целевых ориентиров; формы и методы проведения оценки освоения образовательной программы ГБДОУ на промежуточных этапах;
Анализ организации образовательного процесса		
4.1.19.	Анализ и оценка учебного плана	структура, характеристика, механизмы составления, выполнение
4.1.20.	Анализ нагрузки воспитанников	в соответствии с требованиями СанПиН
4.1.21.	Анализ годового учебного графика	
4.1.22.	Анализ системы организованной образовательной деятельности	
4.1.23.	Анализ режимов дня	наличие основного режима на период сентября май, на летний период, наличие гибких режимов, щадящих, режимов двигательной активности; их соответствие возрастным особенностям детей
4.1.24.	Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья	
4.1.25.	Соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп	
4.1.26.	Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников	
4.1.28.	Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных особенностей, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.	
Анализ кадрового обеспечения		
4.1.29.	Анализ профессионального уровня кадров	Образование педагогов; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации
4.1.30.	Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах	
4.1.31.	Количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды	
4.1.32.	доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе	указать количество основных работников, внешних и внутренних совместителей
4.1.33.	Движение кадров за последние три года	

4.1.34.	Возрастной состав	
4.1.35.	Работа с молодыми специалистами	Наличие нормативных и отчетных документов
4.1.36.	Творческие достижения педагогов	
4.1.37.	Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства	
4.1.38.	Укомплектованность ГБДОУ кадрами	Потребность в кадрах (наличие вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
4.1.39.	Порядок установления заработной платы работников ГБДОУ, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда	
4.1.40.	Состояние документации по аттестации педагогических книжках работников	нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых
Анализ учебно-методического обеспечения		
4.1.42.	Анализ и оценка соответствия содержания методической работы задачам, стоящим перед ГБДОУ, в том числе в образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ	
4.1.43.	Формы организации методической работы	
4.1.44.	Влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников ГБДОУ	
4.1.45.	Работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта	
4.1.46.	Наличие в ГБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно)	
4.1.47.	Оценка качества методической работы, пути ее совершенствования	
4.1.48.	Использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность, привлечение к этой работе образовательных организаций высшего и дополнительного образования)	
Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения		
4.1.49.	Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой	
4.1.50.	Пополнение и обновление фонда	
4.1.51.	Наличие ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы ГБДОУ (по информационно методическому кабинету, по всем возрастным группам)	
4.1.52.	Обеспечение ГБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.)	
4.1.53.	Наличие сайта ГБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом)	
4.1.54.	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ГБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ГБДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).	
Анализ материально-технической базы		
4.1.55.	Состояние и использование материально-технической базы	<ul style="list-style-type: none"> - уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; - площади, используемые для образовательной деятельности (даётся их характеристика); - сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д; - сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой; - данные о проведении ремонтных работ в ГБДОУ; - меры по обеспечению развития материально-технической базы; мероприятия по улучшению условий труда педагогов.

4.1.56.	Соблюдение в ГБДОУ мерпротивопожарной и антитеррористической безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями; акты о состоянии пожарной безопасности; -проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности
4.1.57.	Состояние территорииГБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - состояние ограждения и освещение участка; - наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ГБДОУ; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника
4.1.58.	Оценка качества медицинского обеспечения ГБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - медицинское обслуживание, условия длямедицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания); - регулярность прохождения сотрудникамиГБДОУ медицинских осмотров; - выполнение норматива наполняемости; - анализ заболеваемости воспитанников; - динамика распределения воспитанников по группам здоровья; сведения о случаях травматизма; - выполнение предписаний надзорныхорганов; - соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.); - сбалансированность расписания НОД с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников; - использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья); - система работы по воспитанию здоровогообраза жизни; - понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурногигиеническихнавыков); объекты физической культуры и их использование в соответствии с расписанием; - состояние психолого-педагогического сопровождения в ГБДОУ;
4.1.59.	Оценка качества организации питания	<ul style="list-style-type: none"> - наличие собственного пищеблока; - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи; - договоры с организациями на поставку

		<p>продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов); - качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;</p> <p>- 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-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;</p> <p>- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;</p> <p>выполнение предписаний надзорных органов.</p>
Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования		
4.1.60.	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 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»	<p>- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;</p> <p>- наличие ответственного лица - представителя руководства ГБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);</p> <p>- план работы ГБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;</p> <p>- 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.</p>
Анализ финансово-экономической деятельности		
4.1.61.	Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ГБДОУ государственного задания	<p>- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);</p> <p>наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ГБДОУ</p>
4.1.61.	Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ГБДОУ государственного задания	<p>- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);</p> <p>наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ГБДОУ</p>

4.2. Анализ показателей деятельности ДОУ осуществляется по форме и в соответствии с требованиями приложения №1, утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам, проведенного в ДООУ самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета рассматривается на Общем собрании работников образовательного учреждения.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет» осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Отчёт о самообследовании по итогам 20__ года

Раздел 1. Аналитическая часть

- 1.1. Оценка качества образовательных результатов
- 1.2. Оценка качества условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования
- 1.3. Оценка качества организации учебно-воспитательного процесса.

Раздел 2. Показатели деятельности ДОУ

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

	имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	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	человек/%
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	человек/%
1.14	Соотношение “педагогический работник/воспитанник” в дошкольной образовательной организации	человек/человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв.м.
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв.м.
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет