

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 279  
Московского района Санкт-Петербурга**

Принято Общим собранием  
Образовательного учреждения  
Протокол №1 от 28.08.2015 г



**Утверждаю**  
Заведующий ГБДОУ детского сада № 279  
Л.И.Милошик  
Приказ №6 от 01.09.2015 г

**Положение  
о проведении самообследования  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад № 279  
Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2015

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 279 Московского района Санкт-Петербурга (далее организация).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

– Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4 Самообследование проводится учреждением ежегодно.

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

1.6 Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию - по состоянию на 1 августа текущего года. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

1.7 Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

## **2. Подготовка и проведение самообследования**

2.1. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители) воспитанников.

2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования, составе рабочей группы, назначает руководителя (координатора) рабочей группы.

2.3. Процедурасамообследования включает в себя следующие этапы:

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

### 3. Содержание самообследования

3.1. В процессе организации самообследования проводится комплексная оценка деятельности ДООУ, которая включает оценку:

- образовательной деятельности
- системы управления организации
- кадрового обеспечения образовательного процесса
- учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения
- материально-технического обеспечения
- организации учебного процесса
- содержания и качества подготовки обучающихся
- внутренней системы оценки качества образования;

3.2. Проведение анализа других показателей деятельности организации, подлежащих самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Пункт 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ)

### 4. Структура отчета по самообследованию

4.1 Аналитическая часть включает следующие основные разделы:

4.2. Аналитическая (часть 1) включает в себя:

№ п/п	Предоставляемая информация	Содержание
<b>Анализ образовательной деятельности</b>		
4.2.1.	Общая характеристика ГБДОУ	- полное наименование, адрес (юридический, фактический), контактные телефоны, эл.почта; год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы; - мощность: плановая/фактическая; - комплектование групп: местонахождение, направленность и количество групп, количество воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников; - близлежащие образовательные учреждения; - тип, вид, статус ГБДОУ; - сведения об учредителе
4.2.2.	Наличие правоустанавливающих документов	лицензия на образовательную деятельность; свидетельство о государственной аккредитации; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; устав, локальные акты, определенные уставом ГБДОУ; свидетельства о праве оперативного управления; договор безвозмездного пользования
4.2.3.	Информация о документации по комплектованию ГБДОУ детьми и по образовательной деятельности	наличие: - основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ГБДОУ; - договоров о сотрудничестве с родителями; - личных дел воспитанников, книги движения воспитанников, направлений, выданных РОО, приказов по комплектованию; - программы развития ГБДОУ; - образовательной программы ГБДОУ; - годового плана;

		<p>годового календарного учебного графика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планов образовательной деятельности педагогов ГБДОУ (их соответствие образовательной программе ГБДОУ);</li> <li>- номенклатуры дел;</li> <li>- актов готовности к новому учебному году;</li> <li>- журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;</li> <li>- отчетов ГБДОУ, справок по проверкам;</li> <li>- результатов мониторинга «наша новая школа», самообследования, публичного доклада</li> </ul>
4.2.4.	Информация о документации по кадровому обеспечению	<p>наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- книг учета по кадровому делопроизводству (движение трудовых книжек, учета листков нетрудоспособности и т.п.), трудовых книжек, личных дел;</li> <li>- приказом по личному составу;</li> <li>- положений о системе оплаты труда, о порядке распределения ФНД, о премировании, о порядке предоставления социальных выплат;</li> <li>- трудовых договоров с учетом системы эффективного контракта;</li> <li>- штатного расписания;</li> <li>- коллективного договора;</li> <li>- правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- штатного расписания и тарификационного списка ГБДОУ;</li> <li>- должностных инструкций и графиков работ;</li> <li>- журналов проведения инструктажа.</li> </ul>
<b>Анализ системы управления</b>		
4.2.5.	Характеристика сложившейся в ГБДОУ системы управления	краткая характеристика 3 уровневой системы управления
4.2.6.	Коллегиальные органы управления в ГБДОУ	сведения об органах управления в соответствии с уставом ГБДОУ
4.2.7.	Сведения об органах государственного-общественного управления в ГБДОУ	Совет родителей, родительское собрание, другое
4.2.8.	Система взаимодействия с организациями-партнёрами для обеспечения образовательной деятельности	наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуги т.д.
4.2.8.	Сведения о руководстве ГБДОУ	фамилия, имя, отчество, контактный телефон и часы приема заведующего, его замов, а также старшего воспитателя
4.2.9.	Инновационные методы и технологии управления	метод проектов, ИКТ-технологий, метод взаимоконтроля, метод повышения квалификации за счет использования внутренних резервов. другое
4.2.10.	Оценка эффективности влияния системы управления на повышение качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- компетентность в современных вопросах образования всех участников образовательного процесса;</li> <li>- эффективность системы развития кадрового потенциала, системы мониторинга, планирования, контроля;</li> <li>- эффективность системы взаимодействия всех участников образовательного процесса;</li> <li>- ориентация материально-технического</li> </ul>

		оснащения
<b>Анализ содержания и качества подготовки воспитанников ГБДОУ</b>		
4.2.11.	Анализ и оценка программы развития	кратко
4.2.12.	Анализ и оценка образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ	структура, цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; 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; дается оценка полноты реализации образовательной программы дошкольного образования
4.2.13.	Анализ и оценка рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям)	оценка полноты реализации учебных программ
4.2.14.	Механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ	наличие (объем фонда)) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности с учетом требований ФГОС дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования
4.2.15	Анализ и оценка состояния воспитательной работы	анализ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- демографической и социально-экономической тенденции развития Санкт-Петербурга;</li> <li>- качественного и социального состава родителей; характеристика семей;</li> <li>- системности воспитательной работы (наличие системы, основные направления, наличие специфичных форм воспитательной работы);</li> <li>- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые совместно с социокультурными учреждениями;</li> <li>- создание развивающей предметно-пространственной среды;</li> <li>- обеспеченность материалами; оборудованием и инвентарем для развития детей;</li> <li>- наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенных музыкально-спортивных залов, спортивной площадки, тренажерного зала, сенсорной комнаты, групповых участков, зеленых насаждений, площадки по дорожному движению, игрового оборудования;</li> <li>- результативность системы воспитательной работы</li> </ul>
4.2.16.	Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мнение участников образовательных отношений, источник;</li> <li>- анализ эффективности форм взаимодействия с родителями;</li> </ul>

		- меры по результатам опросов участников образовательного процесса
4.2.17.	Анализ и оценка качества подготовки воспитанников	- результаты достижения воспитанниками целевых ориентиров; - формы и методы проведения оценки освоения образовательной программы ГБДОУ на промежуточных этапах; - наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение; - востребованность выпускников ГБДОУ в школах
<b>Анализ организации образовательного процесса</b>		
4.2.18.	Анализ и оценка учебного плана	структура, характеристика, механизмы составления, выполнение
4.2.19.	Анализ нагрузки воспитанников	в соответствии с требованиями СанПиН
4.2.20.	Анализ годового учебного графика	
4.2.21.	Анализ системы организованной образовательной деятельности	
4.2.22.	Анализ режимов дня	наличие основного режима на период сентябрь-май, на летний период, наличие гибких режимов, щадящих, режимов двигательной активности; их соответствие возрастным особенностям детей
4.2.23.	Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности	
4.2.24.	Соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп	
4.2.25.	Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников	
4.2.26.	Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных особенностей, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.	
<b>Анализ качества кадрового обеспечения</b>		
4.2.27.	Анализ профессионального уровня кадров	количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; 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
4.2.28.	Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах	
4.2.29.	Количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды	
4.2.30.	доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе	указать количество основных работников, внешних и внутренних совместителей
4.2.31.	Движение кадров за последние пять лет	
4.2.32.	Возрастной состав	
4.2.33.	Работа с молодыми специалистами	Наличие нормативных и отчетных документов
4.2.34.	Творческие достижения педагогов	
4.2.35.	Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства	
4.2.36.	Укомплектованность ДОУ кадрами	Потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
4.2.37.	Порядок установления заработной платы работников ДОУ, в том числе надбавок к	

	должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда	
4.2.38.	Состояние документации по аттестации педагогических работников	нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках
<b>Анализ учебно-методического обеспечения</b>		
4.2.39.	Система методической работы ДОУ	дается ее характеристика
4.2.40.	Анализ и оценка соответствия содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе дошкольного образования ДОУ	
4.2.41.	Формы организации методической работы	
4.2.42.	Влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников ДОУ	
4.2.43.	Работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта	
4.2.44.	Наличие в ДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно)	
4.2.45.	Оценка состояния в ДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования	
4.2.46.	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)	
<b>Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения</b>		
4.2.47.	Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой	
4.2.48.	Общее количество единиц библиотечно-информационного фонда	
4.2.49.	Объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда	
4.2.50.	Наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы ДОУ (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника)	
4.2.51.	Обеспечено ли ДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.)	
4.2.52.	Рациональность использования библиотечно-информационного фонда	
4.2.53.	Востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы	
4.2.54.	Наличие сайта ДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом)	
4.2.55.	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).	
<b>Анализ материально-технической базы</b>		
4.2.56.	Состояние и использование материально-технической базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;</li> <li>- площади, используемые для образовательной деятельности (дается их характеристика);</li> <li>- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;</li> <li>- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;</li> <li>- данные о проведении ремонтных работ в ДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);</li> <li>- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;</li> <li>- меры по обеспечению развития материально-технической базы;</li> <li>- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.</li> </ul>
4.2.57.	Соблюдение в ГБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;</li> <li>- акты о состоянии пожарной безопасности;</li> <li>- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности</li> </ul>
4.2.58.	Состояние территории ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состояние ограждения и освещение участка;</li> <li>- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОУ;</li> <li>- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника</li> </ul>
4.2.59.	Оценка качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- регулярность прохождения сотрудниками ДОУ медицинских осмотров;</li> <li>- выполнение норматива наполняемости;</li> <li>- анализ заболеваемости воспитанников;</li> <li>- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;</li> <li>- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;</li> <li>- выполнение предписаний надзорных органов;</li> <li>- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);</li> <li>- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДОУ в работе по данному направлению);</li> <li>- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;</li> <li>- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе</li> </ul>



		<p>динамику состояния здоровья);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система работы по воспитанию здорового образа жизни;</li> <li>- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);</li> <li>- объекты физической культуры: арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;</li> <li>- состояние психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;</li> <li>- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.</li> </ul>
4.2.60.	Оценка качества организации питания анализируется и оценивается	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие собственного пищеблока;</li> <li>- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;</li> <li>- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;</li> <li>- выполнение предписаний надзорных органов.</li> </ul>
<b>Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.</b>		
4.2.61.	Сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;</li> <li>- наличие ответственного лица - представителя руководства ДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);</li> <li>- план работы ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;</li> <li>- информированность участников образовательных отношений о</li> </ul>

		<p>функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;</li> <li>- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.</li> </ul>
<b>Анализ финансово-экономической деятельности</b>		
4.2.63.	Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ГБДОУ государственного задания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);</li> <li>- наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ГБДОУ</li> </ul>

## 5. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА.

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за оформление результатов самообследования ГБДОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования всей рабочей группой.

5.2. Лицо, ответственное за оформление результатов самообследования ГБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ГБДОУ, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

5.3. На предварительном рассмотрении Отчета члены рабочей группы вносят свои предложения, рекомендации и замечания, затем итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогического совета ГБДОУ.

5.4. Отчёт по результатам обследования ГБДОУ размещается на официальном сайте в сети Интернет.

### Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию

№ 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, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек /%
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 /челове к

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