



Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 63» учтено

Протокол от 31.08.2021г. № 9

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 63»

Л.Р.Ведерникова

Мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей МБДОУ «Детский сад № 63 комбинированного вида» учтено

Протокол от « 27 » 08 2021г.

№ 5

«Утверждаю»

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 63»

М.Ю.Безделева

Введено в действие

Приказом по МБДОУ "Детский сад № 63"

№ 62 - П от « 31 » августа 2021 г.

Принято решением Педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 63 комбинированного вида»

Протокол от « 31 » августа 2021 г. №1



Положение о проведении самообследования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки, организации проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани (далее- Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 части 2 статьи 29) в редакции от 6 марта 2019г.;

Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 с изменениями на 14 декабря 2017г

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

1.3. Самообследование - процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани (далее- Учреждение)

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, получение объективной информацию о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

1.5. Самообследование проводится Учреждением ежегодно

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

— планирование и подготовку работ по самообследованию;



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

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Учреждения.

2.2. Заведующая издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующая Учреждением, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующей.

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

- рассматривается и утверждается план 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.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании – назначает ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования; ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления Учреждения,
- организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования; — медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников; — организации питания;
- Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

	<p style="text-align: center;">Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани</p> <p style="text-align: center;">Положение о проведении самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани</p>		
Версия документа - <u>1</u>	стр. <u>из</u>	Первый экземпляр <u>V</u>	КОПИЯ № _____

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

— Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:

полное наименование дошкольной образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы Учреждения; мощность Учреждения: плановая/фактическая; комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.4. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов: лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

— свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

— свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; устав Учреждения; локальные акты, определённые уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность); свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом; свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок; наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность; договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;

3.5. Представляется информация о документации Учреждения: наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;

— договоры с родителями (законными представителями); личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников (уведомления);

— Программа развития Учреждения;

— образовательные программы;

— циклограмма распределения образовательной нагрузки

— годовой план работы Учреждения; рабочие программы (планы образовательной деятельности) педагогов

— расписание занятий,

— режим дня; отчёты Учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

— акты готовности дошкольной образовательной организации к новому учебному году;

— номенклатура дел;

— журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.6. Представляется информация о документации дошкольной образовательной организации, касающейся трудовых отношений: 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 договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

— коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору); — правила внутреннего трудового распорядка; штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

— должностные инструкции работников; — журналы проведения инструктажа.

3.7. При проведении оценки системы управления Учреждения даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

— характеристика сложившейся в Учреждении системы управления; органы управления (персональные, коллегиальные), 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.);

— содержание протоколов органов самоуправления Учреждения;

— административно-групповых совещаний при заведующей Учреждения;

— каковы основные формы координации деятельности аппарата управления; — планирование и анализ образовательной работы; состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов образовательной работы), рекомендации и их реализация; — каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

— полнота и качество приказов заведующей по основной деятельности, по личному составу; порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно: как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

— как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, 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 Учреждением; оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.8. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб; оценивается состояние коррекционной работы в Учреждении.

3.9. Даётся оценка работы социальной службы (работа психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей);

3.10. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения: организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования; наличие, качество и реализация планов работы Совета родителей ; общих родительских собраний и обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов; — содержание и организация работы сайта;



3.11. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.12. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников: — Анализируются и оцениваются:

— Программа развития Учреждения; образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

3.13. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе: характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

— анализ социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт); даётся характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждения, наличие специфичных именно для Учреждения форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые в Учреждении совместно с учреждениями культуры; создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога; наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования; — резльтативность системы воспитательной работы;

3.14. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе: изучение мнения участников образовательных отношений о 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 таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.; меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений, и оценка эффективности подобных мер;

3.15. Проводится анализ психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, а именно: уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях; использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (недопустимость как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей); построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития; поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности; поддержка инициативы



и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности; возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности — защита детей от всех форм физического и психического насилия; поддержка родителей в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность.

3.16. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается: профессиональный уровень 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, выше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации; количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды; — доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе; — доля педагогических работников, имеющих базовое дошкольное образование; — движение кадров за последние пять лет; — возрастной состав; — работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов); — творческие достижения педагогов; система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства; — потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов); порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработка платы педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда; состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.17. При проведении оценки качества методического обеспечения анализируется и оценивается: система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика); оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе; вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются заведующей, педагогическим советом, в других структурных подразделениях; наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

— формы организации методической работы; влияние осуществляющей методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

— работа по обобщению и распространению передового опыта; наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно); оценка состояния в Учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования; использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс); количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.18. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:



— обеспеченность методической и художественной литературой; обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

— востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

— наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум; обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения).

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

— уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

— соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

— площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика); сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

— сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;

— сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой. данные о поведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

— сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

— меры по обеспечению развития материально-технической базы;

— мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов. Соблюдение 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.

Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

— состояние ограждения и освещение участка;

— наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

— оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.20. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

— наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

— регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;

— выполнение норматива наполняемости;

— анализ заболеваемости воспитанников;

— сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников; — выполнение предписаний надзорных органов; 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 Учреждение 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 программ дополнительного образования; использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

— система работы по воспитанию здорового образа жизни;

— динамика распределения воспитанников по группам здоровья; понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию); мероприятия по предупреждению первично-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.21. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной кухни;

— работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи; договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов); соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима; наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

— создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; — выполнение предписаний надзорных органов.

2.22. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования: Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Анализируется и оценивается: наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; наличие ответственного лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок); план работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности и его выполнение; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности; проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества оценки качества условий для образовательной деятельности; проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

4.1. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим



функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

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

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

4.5. 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.

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

4.7. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Сроки размещения и хранения отчета о самообследовании

5.1. Размещение отчета самообследования детского сада на официальном сайте организации в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчеты о результатах самообследования хранятся в архиве Детского сада в течение 5 лет.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 63», принимается педагогическим советом, с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ, Совета родителей (законных представителей) Учреждения и утверждается приказом заведующей МБДОУ «Детский сад № 63».

6.2. Положение подлежит изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

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

6.4. Срок действия Положения неограничен.

6.5. МБДОУ «Детский сад № 63» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru



Приложение № 1
Утверждены
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 10 декабря 2013 г. № 1324 с изм. от 14 декабря 2017г
**ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	детей
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	День



	дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	
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/% 15 – 50%
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 осуществляющей 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	
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	
1.15.6	Педагога-психолога	да/нет
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