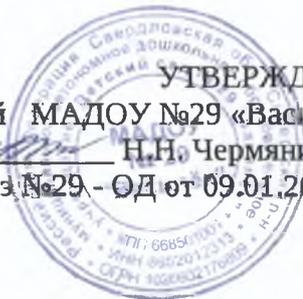


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ № 29 «Василёк»  
Протокол от 19 марта 2024 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ №29 «Василёк»  
Н.Н. Чермянинова  
Приказ №29 - ОД от 09.01.2024 г.



**Самоисследование**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №29 «Василёк» по направлениям деятельности**  
**за 2023 год**

**1. Органы самоуправления и самоуправления.**  
**1.1.**

Название органа	Описание функционала,
<b>Общее собрание работников</b>	<p>Общее собрание работников МАДОУ формируется из числа работников, работающих в образовательной организации по трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов жизнедеятельности образовательного учреждения. Общее собрание работников МАДОУ действует - постоянно.</p> <p>Из состава общего собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря). Председатель собрания обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления.</p> <p>Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.</p> <p><u>К компетенции Общего собрания работников МАДОУ следующие вопросы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>принятие устава МАДОУ, изменений (дополнений) к уставу;</li><li>разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;</li><li>принятие иных локальных правовых актов, регламентирующих деятельность МАДОУ, предусмотренных настоящим уставом;</li><li>разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МАДОУ;</li><li>контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными правовыми актами;</li><li>выдвижение коллективных требований работников МАДОУ;</li><li>возбуждение ходатайств о награждении работников МАДОУ различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.</li></ul> <p>Организационной формой работы общего собрания работников МАДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.</p> <p>Общее собрание работников МАДОУ созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников МАДОУ, заведующим МАДОУ. Повестка дня, дата проведения собрания</p>

	<p>определяются заведующим МАДОУ совместно с председателем собрания.</p> <p>Заседание собрания считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей работников МАДОУ. Решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания. Каждое заседание оформляется в виде протокола. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками МАДОУ.</p> <p>Общее собрание работников имеет право в лице его председателя выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.</p>
<p><b>Наблюдательный совет</b></p>	<p>Наблюдательный совет является высшим органом управления МАДОУ, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом МАДОУ и Положением о Наблюдательном совете.</p> <p>Наблюдательный совет МАДОУ создаётся в количестве 7 человек. В состав Наблюдательного совета МАДОУ входят представители Учредителя МАДОУ, представители органов местного самоуправления и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования. В состав наблюдательного совета МАДОУ могут входить представители работников МАДОУ. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МАДОУ. Количество представителей работников МАДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.</p> <p>Заведующая МАДОУ и ее заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующая МАДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.</p> <p>Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.</p> <p>МАДОУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.</p> <p>Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.</p> <p>Представитель работников МАДОУ не может быть избран</p>

председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

#### Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает:

- предложения Учредителя или заведующей ДОУ о внесении изменений в Устав МАДОУ;
- предложения Учредителя или заведующей МАДОУ о создании или ликвидации филиалов МАДОУ;
- предложения Учредителя или заведующей МАДОУ о реорганизации ДОУ или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или заведующей МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;
- предложения заведующей МАДОУ об участии МАДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- по представлению заведующей МАДОУ проекты отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ;
- предложения заведующей МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения заведующей МАДОУ о совершении крупных сделок;
- предложения заведующей МАДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения заведующей МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий МАДОУ обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

#### Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

- 1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- 2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена

Наблюдательного совета или заведующий образовательным Учреждением;

3) заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ;

4) заседание Наблюдательного совета может быть проведено путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета;

5) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, заведующий МАДОУ и утверждается председателем Наблюдательного совета;

6) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

7) члены Наблюдательного совета, заведующий МАДОУ, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

8) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий образовательным Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

9) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

10) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

11) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

12) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

13) в отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением работников Учреждения в соответствии со ст. 10 п. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со

	<p>дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10 - дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.</p> <p>Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.</p>
<p><b>Педагогический совет</b></p>	<p>Педагогический совет – орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим уставом, «Положением о педагогическом совете».</p> <p>В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ, его заместители, штатные педагогические работники МАДОУ, занятые образовательной деятельностью с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с МАДОУ являются членами педагогического совета МАДОУ. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.</p> <p>Педагогический совет неправомерно выступать от имени МАДОУ. заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Решения Педагогического совета МАДОУ фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ. Педагогический совет МАДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Решения Педагогического совета МАДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МАДОУ, всех педагогических работников. В отдельных случаях может быть издан распорядительный акт по МАДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Педагогического совета.</p> <p>Заседания Педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.</p> <p><u>Педагогический совет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассматривает вопросы совершенствования учебно-воспитательного процесса;</li> <li>- определяет направления образовательной деятельности, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в МАДОУ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждает вопросы содержания, применения форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МАДОУ;</li> <li>- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;</li> <li>- организует работу по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;</li> <li>- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных;</li> <li>- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательной программы;</li> <li>- рассматривает кандидатуры для представления к награждению;</li> <li>- рассматривает кандидатуры для участия в профессиональных конкурсах;</li> <li>- участвует в разработке и обсуждении проектов локальных правовых актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников.</li> </ul> <p>Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.  Председатель: организует деятельность педагогического совета МАДОУ; определяет повестку заседания; контролирует выполнение решений педагогического совета.</p>
<p><b>Совет родителей</b></p>	<p>Совет родителей - коллегиальный орган управления МАДОУ, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МАДОУ и при принятии локальных правовых актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).</p> <p>Деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Свердловской области, настоящий устав, Положение о Совете родителей.</p> <p>Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. Членство в Совете родителей является добровольным. Из числа членов Совета родителей избирается председатель и секретарь. С правом решающего голоса в состав совета родителей входит представитель руководства МАДОУ.</p> <p>Совет родителей правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).</p> <p>Совет родителей избирается сроком на два года.</p> <p>Компетенция Совета родителей:  принимает участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;  принимает участие в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении;  может осуществлять помощь Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с воспитанниками; в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.</p> <p>Совет родителей имеет право:  вносить предложения руководству МАДОУ, коллегиальным органам</p>

	<p>управления и получать информацию о результатах их рассмотрения; выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий. Совет родителей неправомочен выступать от имени МАДОУ.</p>
--	---

**1.2. Соответствие собственной нормативной и организационно-распорядительной документации действующему законодательству и уставу. В разделе обязательно отражается**

Наименование характеристики	Описание
<p>Положение о педагогическом совете</p> <p>Положение об общем собрании трудового коллектива</p> <p>Положение о родительском комитете</p> <p>Положение о наблюдательном совете</p>	<p>Принято на педагогическом совете №1 от 30.08.2017 г. Приказ №78/4-ОД от 22.09.2017 г.</p> <p>Принято на общем собрании 20.09.2017 г. Приказ № 78/4-ОД от 22.09.2017 г.</p> <p>Принято на педагогическом совете №1 от 30.08.2017 г. Приказ №78/4-ОД от 22.09.2017 г.</p> <p>Принято наблюдательным советом №1 от 09.01.2020 г. Приказ от 16.01.2020 №20-ОД</p>
<p>Наличие годовых и перспективных планов работы (по каким направлениям), соответствие имеющихся планов проблемам, стоящим перед образовательным учреждением</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годовой план работы МАДОУ № 29 «Василёк с приложениями»;</li> <li>- Режим занятий обучающихся;</li> <li>- Учебный план;</li> <li>- Образовательный план;</li> <li>- План-график по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников;</li> <li>- Рабочие программы педагогов;</li> <li>- Календарно-тематические планы педагогов;</li> <li>- План – график контроля на 2023-2024 учебный год;</li> <li>- Календарный учебный график;</li> <li>- План проведения мероприятий, направленных на поддержку и развитие родного языка МАДОУ №29 «Василёк» в 2023-2024 уч.г.;</li> <li>- План работы педагогов МАДОУ №29 «Василёк» в межаттестационный период 2023-2024 учебного года;</li> <li>- Программа работы с одаренными детьми на 2023-2024 уч. год.;</li> <li>- Программу по профориентационной работе с детьми дошкольного возраста МАДОУ №29 «Василёк» на 2023-2024 уч.г.;</li> <li>- Планы по формированию безопасного поведения детей во всех возрастных группах;</li> <li>- Календарный план воспитательной работы на 2023- 2024 учебный год;</li> <li>- График утренней гимнастики;</li> <li>- План работы с родителями;</li> <li>- План профориентационных мероприятий с семьями группы риска;</li> <li>- План работы по противопожарной безопасности;</li> <li>- План мероприятий по правилам дорожного движения;</li> </ul>

	<p>- План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма;</p> <p>- План работы с молодыми специалистами.</p>
Ведется ли в учреждении анализ выполнения планов работы и принятых ранее решений (выполнение решений и заслушивание лиц, по чьей вине не выполнены те или иные решения, планы)	В МАДОУ № 29 «Василёк» на протяжении всего учебного года и в конце года ведется анализ выполнения планов работ, принятых решений.
Должностные обязанности различных категорий сотрудников образовательного учреждения	В 2023 г. сотрудники ДОУ выполняли должностные обязанности в полном объеме. Нарушений трудовой дисциплины зафиксировано не было
Применение вычислительной техники в управлении подразделениями	4 компьютера и 5 ноутбуков, 6 настенно-потолочных экранов, 3 проектора.
Порядок организации и ведения делопроизводства в образовательном учреждении	Сложилась система внутреннего контроля исполнения поручений, существует номенклатура дел, организация документооборота соответствует основным направлениям деятельности образовательного учреждения.

### 1.3. Организация внутреннего и внешнего взаимодействия

Механизмы оценки качества образования	<p>Качество образования оценивается следующим образом:</p> <p>1 этап самооценка педагогами;</p> <p>2 этап – оценка администрацией ДОУ (всесторонний анализ деятельности);</p> <p>3 этап – изучение уровня удовлетворенности качеством образования родительским сообществом.</p> <p>По результатам оценки выносятся решения, принимаются меры по устранению возникших проблем.</p>
Связь руководства образовательного учреждения с органом управления образованием	МАДОУ № 29 «Василёк» работает в тесной связи с учредителем УО Администрации СГО.
Взаимодействие с образовательными учреждениями	МАДОУ № 29 «Василёк» взаимодействует с образовательными учреждениями поселка, организациями культуры и спорта поселка и муниципалитета СГО, ЦДДТ и ЦВР г.Сысерть
Сетевая форма реализации образовательных программ	-
Участие детей и педагогов в мероприятиях, проводимых в регионе, на окружном, федеральном и иных уровнях	Воспитанники, родители и педагоги являются активными участниками конкурсов, организованных муниципалитетом. В течение года в таких конкурсах приняли участие – 62 воспитанников (52,5%). В региональных и всероссийских конкурсах участие – не принимали
Взаимодействие с социальными партнерами	<b>Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников</b>

(родителями)	<p>В современных условиях дошкольное образовательное учреждение является единственным общественным институтом, регулярно и неформально взаимодействующим с семьей, то есть имеющим возможность оказывать на неё определенное влияние.</p> <p>В основу совместной деятельности семьи и дошкольного учреждения заложены следующие принципы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• единый подход к процессу воспитания ребёнка;</li> <li>• открытость дошкольного учреждения для родителей;</li> <li>• взаимное доверие во взаимоотношениях педагогов и родителей;</li> <li>• уважение и доброжелательность друг к другу;</li> <li>• дифференцированный подход к каждой семье;</li> <li>• равно ответственность родителей и педагогов.</li> </ul> <p>На сегодняшний день в ДОО осуществляется интеграция общественного и семейного воспитания дошкольников со следующими категориями родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с семьями воспитанников;</li> <li>- с будущими родителями.</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) формирование психолого - педагогических знаний родителей;</li> <li>2) приобщение родителей к участию в жизни ДОО;</li> <li>3) оказание помощи семьям воспитанников в развитии, воспитании и обучении детей;</li> <li>4) изучение и пропаганда лучшего семейного опыта.</li> </ol> <p><b>Система взаимодействия с родителями включает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление родителей с результатами работы ДОО на общих родительских собраниях, анализом участия родительской общественности в жизни ДОО;</li> <li>• ознакомление родителей с содержанием работы ДОО, направленной на физическое, психическое и социальное развитие ребенка;</li> <li>• участие в составлении планов: спортивных и культурно-массовых мероприятий, работы родительского комитета</li> <li>• целенаправленную работу, пропагандирующую общественное дошкольное воспитание в его разных формах;</li> <li>• обучение конкретным приемам и методам воспитания и развития ребенка в разных видах детской деятельности на семинарах-практикумах, консультациях и открытых занятиях</li> </ul>
--------------	---

**1.4. Периодичность и полнота рассмотрения на заседаниях советов (педагогических, методических, пр.) вопросов (с точки зрения управления образовательным процессом)**

Соответствие содержания образования современным требованиям	Содержание образования в ДОО строится с учетом современных требований, в т.ч.: законодательной базой и требованиями, предъявляемые к нам участниками образовательных отношений (детьми, родителями). Вся документация, касающаяся образовательного процесса выстроена в соответствии с требованием ФГОС ДО, Законом об образовании в Российской Федерации и др.
---	---

	В ДОУ есть основная общеобразовательная программа, приложением к ней идут рабочие программы педагогов.
Формирование перечня образовательных программ, обсуждение и принятие решений по изменениям и дополнениям программ	Образовательная программа ДОУ составлена в соответствии с ФГОС ДО, на основании Примерной основной образовательной программы дошкольного образования, с учетом возможностей дошкольного учреждения, особенностями детей. Изменения и дополнения к программе вносятся своевременно, в случае изменения нормативной базы. Все согласовывается с педагогическим советом ДОУ и родительским сообществом.
Совершенствование методического обеспечения дошкольного образования детей	Методическое обеспечение осуществляется за счет областного бюджета. За последний год приобретена методическая литература, наглядные пособия и детская художественная литература по всем возрастным группам.
Конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, и их реализация	Все решения, касающиеся образовательной деятельности обсуждаются и принимаются на педагогическом совете с учетом мнения родительского сообщества.

## 2. Оценка образовательной деятельности. Содержание и качество.

### 2.1. Система управления качеством и ее эффективность

Наличие локальных актов и планирующих документов, регламентирующих работу по организации управления и проведению контроля качества образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Программа развития ДОУ</li> <li>- Основная образовательная программа дошкольного образования на основе ФОП.</li> <li>- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования на основе ФГОС дошкольного образования для детей раннего и дошкольного возраста с задержкой психического развития</li> <li>- Адаптированная основная образовательная программа для детей дошкольного возраста с тяжелым нарушением речи</li> <li>- Программа воспитания</li> <li>- Рабочие программы педагогов</li> <li>- План контроля</li> <li>- Приказы по учреждению</li> </ul>
Формы и методы работы всех субъектов управления качеством подготовки (руководство, подразделения и т.д.); виды и инструменты контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наблюдения</li> <li>Контроль на протяжении всего дня</li> <li>Оценка проводимых мероприятий</li> <li>Отзывы родительского сообщества</li> <li>Взаимопосещение и др.</li> </ul>
Результаты функционирования системы управления качеством за последний год	По результатам анкетирования родителей удовлетворенность образовательными услугами в октябре 2023 г. Составила <b>87 %</b> .

### 2.2. Структура образовательной деятельности

- Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию Приложения № 1.
- Содержание научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (направления, достижения, количество детей, участвующих в деятельности)

- В проектную деятельность активно вовлечены педагоги ДООУ, дети старшего дошкольного возраста и родители воспитанников. Все участники образовательных отношений являются активными участниками организованных в ДООУ проектов.
- Использование здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности (пропаганда здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся и т.д.)

**Цель: охрана и укрепление физического здоровья детей, формирование ценностей здорового образа жизни и развитие физических качеств.**

Физическое развитие включает приобретение опыта в следующих видах деятельности детей: двигательной, в том числе связанной с выполнением упражнений, направленных на развитие таких физических качеств, как координация и гибкость; способствующих правильному формированию опорно-двигательной системы организма, развитию равновесия, координации движения, крупной и мелкой моторики обеих рук, а также с правильным, не наносящем ущерба организму, выполнением основных движений (ходьба, бег, мягкие прыжки, повороты в обе стороны), формирование начальных представлений о некоторых видах спорта, овладение подвижными играми с правилами; становление целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере; становление ценностей здорового образа жизни, овладение его элементарными нормами и правилами (в питании, двигательном режиме, закаливании, при формировании полезных привычек и др.).

**Основные цели и задачи**

Формирование начальных представлений о здоровом образе жизни. Формирование у детей начальных представлений о здоровом образе жизни.

Физическая культура. Сохранение, укрепление и охрана здоровья детей; повышение умственной и физической работоспособности, предупреждение утомления. Обеспечение гармоничного физического развития, совершенствование умений и навыков в основных видах движений, воспитание красоты, грациозности, выразительности движений, формирование правильной осанки.

Формирование потребности в ежедневной двигательной деятельности. Развитие инициативы, самостоятельности и творчества в двигательной активности, способности к самоконтролю, самооценке при выполнении движений.

Развитие интереса к участию в подвижных и спортивных играх и физических упражнениях, активности в самостоятельной двигательной деятельности; интереса и любви к спорту.

**Содержание педагогической работы**

- Формирование начальных представлений о здоровом образе жизни
- Физическая культура

**Перечень мероприятий, проводимых в ДООУ**

№	Мероприятия	Группы	Периодичность	Ответственный
<b>I. МОНИТОРИНГ</b>				
1.	Определение уровня физического развития. Определение уровня физической подготовленности детей	Все	2 раза в год (в сентябре и мае)	Старшая медсестра Воспитатели групп
2.	Диспансеризация	старшая,	1 раз в год	Специалисты
<b>II. ДВИГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
1.	Утренняя гимнастика	Все группы	Ежедневно	Воспитатели групп

2.	Физическая культура - в зале	Все группы Старшая,	2 раза в неделю 2 раза	Воспитатели
3.	Подвижные игры	Все группы	2 раза в день	Воспитатели групп
4.	Гимнастика после дневного	Все группы	Ежедневно	Воспитатели
5.	Спортивные упражнения	Все группы	2 раза в неделю	Воспитатели
6.	Спортивные игры	Старшая, под-	2 раза в неделю	Воспитатели
7.	Физкультурные досуги	Все	1 раз в месяц	Воспитатели
8.	Физкультурные праздники	Старшая, под- готовит	2 раза в год	Воспитатели
<b>III. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1.	Витаминизация	Все группы	Ежедневно	Ст. медсестра
2.	Профилактика гриппа и простудных заболеваний (режимы проветривания, утренние фильтры, работа с	Все группы	В неблагоприятные периоды (осень -весна) при	Ст. медсестра
3.	Кварцевание	Все группы	В неблагоприятные периоды (осень -весна) при	Ст. медсестра
4.	Проветривание		Ежедневно	Ст. медсестра
<b>IV. НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОЗДОРОВЛЕНИЯ</b>				
1.	Музыкотерапия	Все группы	Использование музыки на занятиях физ-	Воспитатель группы
2.	Ароматерапия	Старшая - подготовит	Использование трав на логопедических занятиях, при формировании	Учитель логопед. воспитатели
3.	Фитонцидотерапия (лук, чеснок)	Все группы	Неблагоприятные периоды, эпидемии,	Ст. медсестра, младшие воспитатели
<b>V. ЗАКАЛИВАНИЕ</b>				
1.	Контрастные воздушные ванны	Все группы	После дневного сна, на	Воспитатели групп
2.	Ходьба босиком	Все группы	После сна, на занятии	Воспитатели групп

3.	Облегченная одежда детей	Все группы	В течение дня, на	Воспитатели,
4.	Мытье рук, лица, шеи прохладной водой	Все группы	В течение дня	Воспитатели, мл. воспитатели
<b>VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ВТОРЫХ ЗАВТРАКОВ</b>				
1.	Соки натуральные или фрукты	Все группы	Ежедневно	Младшие воспитатели, воспитатели

### 2.3. Условия реализации образовательной деятельности

2.3.1. Качество учебно-методического, библиотечно - информационного и программно-информационного обеспечение образовательного процесса:

Соответствие учебно-методического, библиотечно - информационного материалов, в том числе в электронном варианте, возможность и варианты доступа к ним обучаемых	Весь учебно-методический, библиотечно - информационный материал подобран в соответствии с ФГОС ДО, на основании Примерной основной образовательной программы дошкольного образования, с учетом возможностей дошкольного учреждения, особенностями детей. Изменения и дополнения в учебно-методический материал вносятся своевременно, в случае изменения нормативной базы. Все согласовывается с педагогическим советом ДООУ и родительским сообществом.
Обеспеченность компьютерами, мультимедийными устройствами для реализации программ соответствующей направленности	4 компьютера и 5 ноутбуков, 6 настенно-потолочных экранов, 3 проектора.
Наличие выхода в Интернет, скорость доступа	Есть выход в Интернет

### 2.3.2. Организация образовательной деятельности:

Оценка соответствия режима занятий обучающихся учебным планам	Режим занятий обучающихся составлен в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления молодежи»
Внедрение новых форм и методов обучения детей	Педагоги ОО регулярно повышают уровень компетенции и внедряют в образовательный процесс новые технологии, элементы технологий, используют различные формы организации детей, с учетом потребностей.
Наличие детей, обучающихся по индивидуальным планам	На сегодняшний день детей обучающихся по индивидуальным планам нет.
Каким образом организуется и проводится самостоятельная работа детей	На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится 3-4 часа.
Наличие педагогического мониторинга	В ДООУ ведется педагогический мониторинг на основе основной образовательной программы

	ДОУ. Формы организации – наблюдения, игры.
Оценка востребованности выпускников	Выпускники ДОУ поступают в МАОУ НОШ №13 п. Бобровский, а также в учебные заведения по выбору родителей выпускников. Уровень подготовки воспитанников учителями школы оценивается, как достаточный (по результатам ежегодного анкетирования учителей начальной школы, в рамках плана преемственности)

### 2.3.3. Кадровое обеспечение:

Укомплектованность образовательного учреждения педагогами	Общее количество педагогов в учреждении	
Число/доля педагогов, имеющих высшее педагогическое образование	Количество, 12 чел.	Доля от общего числа, 75%
Число/доля педагогов, работающих на штатной основе	Количество, 16 чел.	Доля от общего числа, 100%
Число/доля педагогов, имеющих ученые степени и ученые звания, в том числе докторов наук, профессоров (количество/%)	Количество, 0 чел.	Доля от общего числа, 0%
Число/доля педагогов, обучающихся в аспирантуре, докторантуре, соискателей	Количество, 0 чел.	Доля от общего числа, 0%
Число/доля педагогов, повысивших свою квалификацию (количество/%)	Количество, 16 чел.	Доля от общего числа, 100%
Число/доля молодых специалистов*	Количество, 1 чел.	Доля от общего числа, 6,3 %
Количество учебных пособий, изданных педагогами	Общее число изданных пособий	

### 2.4. Оценка содержания через организацию образовательного процесса.

Организация образовательной деятельности в соответствии с учебным планом;

Календарный учебный план – является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса на учебный год МАДОУ №29 «Василёк» (далее – ДОУ), устанавливающим перечень образовательных областей и объём учебного времени, отводимого на проведение непосредственно организованной образовательной деятельности. При этом данное распределение не является жестко регламентированным и предусматривает возможность интеграции.

1. Учебный план учреждения разработан в соответствии с нормативными – правовыми документами:
  - 1.1. Федеральным законом от 29.12. 2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.2. Постановлением государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - 1.3. Постановлением государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
  - 1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной

- деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;
- 1.5. Примерной основной образовательной программой дошкольного образования;
  - 1.6. Примерной адаптированной программой коррекционно-развивающей работы в логопедической группе детского сада для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) с 3 до 7 лет Н.В. Нищева С-Петербург 2014 г;
  - 1.7. Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384);
  - 1.8. Приказом № 31 от 21 января 2019 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155»;
  - 1.9. Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Василёк»;
  - 1.10. Образовательными программами учреждения:
    - Основной образовательной программой дошкольного образования.
    - Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования на основе ФГОС дошкольного образования для детей раннего и дошкольного возраста с задержкой психического развития.
    - Адаптированной основной образовательной программой для детей дошкольного возраста с тяжелым нарушением речи;
  - 1.11. Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 № 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;
  - 1.12. Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011г. №174.
2. Календарный учебный график учитывает возрастные психофизические особенности воспитанников и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья.
- Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая. ДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели, обеспечивая 10-ти часовое пребывание воспитанников.

## 2.5. Создание доступной образовательной среды для детей с ОВЗ

Учет особенностей психофизического развития учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов при организации образовательного процесса	Указывается наличие специальных условий для реализации образовательных программ
Наличие специальных условий для учащихся с ОВЗ по зрению	нет
Наличие специальных условий для учащихся с ОВЗ по слуху	нет
Наличие специальных условий для учащихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата	нет
Наличие образовательных программ, адаптированных для детей с ОВЗ	есть

## 3. Материальное и хозяйственное обеспечение, объем бюджетного финансирования

Мероприятия	Информация о состоянии
-------------	------------------------

Мероприятия	Информация о состоянии
Наличие учредительных документов юридического лица	Устав МАДОУ № 29 «Василёк» утвержден Постановлением Администрации Сысертского городского округа от 07.05.2020 № 870.
Наличие документов, подтверждающих закрепление за образовательной организацией недвижимого имущества	Свидетельство о Государственной регистрации права от 01.04.2013 г. №758533 серия 66 АЕ
Наличие документов, подтверждающих право на пользование земельным участком, на котором размещена образовательная организация (за исключением арендуемых зданий)	Свидетельство о Государственной регистрации права от 01.04.2013 г. №758532 серия 66 АЕ
Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельство об аккредитации	<p>1) Лицензия № 14847, выдана Министерством общего и профессионального образования Свердловской области 22.04.2014 г. с приложением от 21.03.2018 г.</p> <p>2) Данные, указанные в лицензии соответствуют уставу МАДОУ №29 «Василёк».</p> <p>3) Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.</p> <p>4) Свидетельство о государственной аккредитации № 4364 от 15.10.2008 г.</p>
Оснащенность мебелью в соответствии с нормами и ростовыми группами	Мебелью детский сад оснащен в достаточном количестве
Обеспеченность УМК в соответствии с требованиями ФГОС ДО (в процентах)	обеспечено на 100%
Наличие и готовность физкультурного / спортивного зала	Физкультурный зал готов к эксплуатации
Наличие спортивного оборудования и инвентаря по норме, состояние оборудования и инвентаря, акты-разрешения на использование в образовательном процессе спортивного оборудования	Акт-разрешение на проведение занятий в физкультурном зале от 25.06.2023 г.
Наличие и состояние стадиона/ спортивной площадки	Спортивная площадка находится в удовлетворительном состоянии, готова к эксплуатации
Проведение испытаний спортивного оборудования на стадионах, спортивных площадках, спортивных / физкультурных залах	Акт проверки готовности спортивной площадки и спортивного оборудования на территории от 25.06.2023 г.
Наличие предписаний органов надзорной деятельности Главного управления Министерства	нет

Мероприятия	Информация о состоянии
Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (госпожнадзор)	
Организация питания обучающихся	<p>1) пищеблок: мебелью и оборудованием оснащен в достаточном количестве</p> <p>2) организация горячего питания за счет собственной столовой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поставщик овощей ООО ИП Рагозин А.Н.</li> <li>- Поставщик молока ООО «Новопышминское»</li> <li>- Поставщик мяса Торговый дом «Спутник»»</li> </ul> <p>3) паспорт пищеблока в наличии</p>
Оборудование образовательной организации по бактерицидному обеззараживанию воздуха	<p>кварцевые лампы стационарные -7 шт.</p> <p>бактерицидные лампы переносные -1 шт.</p> <p>Бактерицидные рециркуляторы - 9 шт.</p>
Наличие установки фильтров для очистки и обеззараживания воды	имеется
Состояние медицинского сопровождения	<p>1) медицинский кабинет</p> <p>2) лицензия №ЛО-66-01-003365 от 28.05.2015 г</p> <p>3) за МАДОУ № 29 закреплен мед. работник – Макарова Е.В.</p>
Проведение медицинского осмотра сотрудников организации в соответствии с установленным графиком	Медосмотр сотрудников в октябре 2023 г. в соответствии с графиком
Проведение капитального ремонта	Частичная замена окон, ремонт системы отопления
Проведение ремонтных работ	<p>произведена замена окон в группах и на пищеблоке; демонтированы и вывезены автомобильные покрышки с территории;</p> <p>произведен косметический ремонт групповых помещений.</p>

**Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
<b>1.</b>	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	120 человек
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	120 человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	0 человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	0 человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	0 человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	0 человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	120 человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	120 человек/ 100%
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	120 человек/ 100%
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	0 человек /%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	0 человек /%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	0 человек /%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	8 человек / 7,1 %
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	0 человек /%
1.5.3	По присмотру и уходу	0 человек /%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	<b>37,3 дня</b>
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	16 человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	12 человек / 75%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	12 человек 75%

1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	4 человека 25/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	4 человека 25/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	14 человек 87,5/%
1.8.1	Высшая	4 человека 28,6/%
1.8.2	Первая	10 человек / 71,4%
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	1 человек 6,3 /%
1.9.2	Свыше 30 лет	2 человека 12,5 /%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	1 человек 6,3/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	3 человека 18,8 /%
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	17 человек/ 100%
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	17 человек / 100%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	16 человек/ 120 человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да
1.15.3	Учителя-логопеда	да

1.15.4	Логопеда	нет
1.15.5	Учителя-дефектолога	да
1.15.6	Педагога-психолога	да
<b>2.</b>	<b>Инфраструктура</b>	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	4,5 кв.м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	0 кв.м
2.3	Наличие физкультурного зала	да
2.4	Наличие музыкального зала	да
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176582781996954633309689447090513787464982389941

Владелец Чермянинова Наталья Николаевна

Действителен с 05.03.2024 по 05.03.2025