

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МАДОУ №29 «Василёк»

 Н.Н. Чермянинова
 Приказ №30/1-ОД от 28.03.2018 г.



Самообследование
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №26 «Василёк» по направлениям деятельности
за 2017-2018 уч.год

Органы самоуправления и самоуправления.

Название органа	Описание функционала,
Педагогический совет	<p>Педагогический совет</p> <p>1. Общие положения.</p> <p>1.1.1. Педагогический совет – орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.</p> <p>Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.</p> <p>1.2. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о педагогическом совете.</p> <p>1.3. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.</p> <p>Председатель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует деятельность педагогического совета ДООУ; - определяет повестку заседания; - контролирует выполнение решений педсовета. <p>1.4. Штатные работники ДООУ, занятые образовательной деятельностью (заведующий, старший воспитатель, воспитатели, учитель-логопед, инструктор по физической культуре.), с момента приёма на работу и до прекращения трудовых правоотношений с ДООУ являются членами педагогического совета ДООУ.</p> <p>1.5. В работе педагогического совета могут принимать участие специалисты Управления образования района, представители общественных организаций, родители воспитанников ДООУ.</p> <p>1.6. Решение педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего.</p> <p>1.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДООУ.</p> <p>2. Задачи педагогического совета МАДОУ.</p> <p>Педагогический совет:</p> <p>2.1. рассматривает вопросы совершенствования учебно-воспитательного процесса; определяет направления образовательной деятельности, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДООУ;</p> <p>2.2. обсуждает вопросы содержания, применения форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДООУ;</p> <p>2.3. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;</p> <p>2.4. организует работу по выявлению, обобщению и распространению</p>

Название органа	Описание функционала,
Педагогический совет	<p>педагогического опыта;</p> <p>2.5. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных;</p> <p>2.6. заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы.</p> <p>3. Направления в работе педагогического совета</p> <p>3.1 . Педагогический совет ДООУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Определяет направления образовательной деятельности МАДОУ и перспективы его развития; ➤ Обсуждает и ищет пути совершенствования содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности; ➤ Организует социально-правовую защиту каждого ребёнка МАДОУ; ➤ Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта в работе МАДОУ; ➤ Ходатайствует перед органами Управления образованием о поощрении педагогов по результатам педагогической деятельности, о предоставлении их на присвоение званий, наград, премий; ➤ Оказывает педагогическую помощь семьям в воспитании детей; ➤ Организует и определяет содержание работы родительского комитета; ➤ Периодически отчитывается и регулярно следит за выполнением решений педсоветов; ➤ Вырабатывает конкретную программу действий по устранению недостатков в организации педпроцесса и рекомендаций по совершенствованию методик воспитания, образования и развития детей в МАДОУ. <p>Родительский комитет</p> <p>1.3. Родительский комитет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк».</p> <p>1.4. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании.</p> <p>1.5. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк», является обязательным для исполнения всеми родителями МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк».</p> <p>1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.</p> <p>1.7. Данное Положение действует до принятия нового.</p> <p style="text-align: center;">1. Задачи Родительского комитета</p> <p>2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение права на участие в управлении МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» родителей (законных представителей) детей МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк»; • содействия МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» в решении вопросов, связанных с образовательным процессом; • обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам; • оказание помощи в воспитании и обучении детей. <p>2.2. Защита законных прав воспитанников, в пределах своей компетенции.</p> <p style="text-align: center;">3. Компетенция Родительского комитета</p> <p>3.1. Обращаться к заведующему МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» о введении платных образовательных услуг.</p>

Родительский комитет	<p>3.2. Выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» в конфликтных ситуациях.</p> <p>3.3. Участвовать в обсуждении локальных актов МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк», касающихся прав и обязанностей детей.</p> <p>3.4. Обращаться к заведующему МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк»;</p> <p>3.5. Контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк»;</p> <p>3.6. Вносить заведующему МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;</p> <p>3.7. Заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк»;</p> <p>3.8. Обращаться в Управление образования по вопросам работы МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» и защиты прав детей.</p> <p>4.1. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.</p> <p>4.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк», разделяющие уставные цели МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» и готовые личными усилиями содействовать их достижению.</p> <p>4.3. Членство в Родительском комитете является добровольным.</p> <p>4.4. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения на заседании Родительского комитета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.</p> <p>4.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк».</p> <p>4.6. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» и по мере необходимости.</p> <p>4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.</p> <p>4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.</p> <p>4.9. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк» постоянно.</p> <p>4.10. Ответственность за выполнение решений Родительского комитета лежит на заведующем МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк». Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты оглашаются на следующем заседании Родительского комитета.</p> <p>4.11. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 29 «Василёк», в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.</p>
----------------------	--

4.12. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.13. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

Общее собрание трудового коллектива

1. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего

собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДООУ на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДООУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДООУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов ДООУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДООУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДООУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ДООУ;
- внесение предложений о поощрении работников ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

2. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДООУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДООУ;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

3. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь дней
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДООУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДООУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение пяти дней после прошедшего заседания.

4. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДООУ.
- за компетентность принимаемых решений.

<p>Общее собрание трудоого коллектива</p>	
<p>Наблюдательный совет</p>	<ol style="list-style-type: none">1.1. Наблюдательный совет является высшим органом управления ДОУ, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ и Положением о Наблюдательном совете.1.2. Наблюдательный совет ДОУ создаётся в количестве 7 человек. В состав Наблюдательного совета ДОУ входят представители Учредителя ДОУ, представители органов местного самоуправления и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования. В состав наблюдательного совета ДОУ могут входить представители работников ДОУ. 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 ДОУ. Количество представителей работников ДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.1.3. Заведующая ДОУ и её заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующая ДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.1.4. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.1.5. ДОУ 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.1.6. 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.

Представитель работников ДООУ не может быть избран 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.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников ДООУ.

1.7. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет ДООУ рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующей ДООУ о внесении изменений в Устав ДООУ;
- 2) предложения Учредителя или заведующей ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующей ДООУ о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или заведующей ДООУ об изъятии имущества, закреплённого за ДООУ на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующей ДООУ об участии ДООУ 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- 7) по представлению заведующей ДООУ проекты отчётов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность ДООУ;
- 8) предложения заведующей ДООУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующей ДООУ о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующей ДООУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующей ДООУ о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

В соответствии с Федеральным законом “Об автономных учреждениях” по итогам рассмотрения даются рекомендации, заключения или принимаются решения, обязательные для заведующей ДООУ.

1.8. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя ДООУ, члена Наблюдательного совета или заведующей ДООУ.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются Положением о Наблюдательном

	совете
--	--------

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

Наименование характеристики	Описание
Положение о педагогическом совете Положение об общем собрании трудового коллектива Положение о родительском комитете	Принято на пед. совете №3 от 05.02.2013г Приказ №45/1-ОД от 14.08.2015 принято на общем собрании 14.08.2015 Приказ № 38-ОД от 19.08.2014 принято на заседании родительского комитета 20.08.2014
Наличие годовых и перспективных планов работы (по каким направлениям), соответствие имеющихся планов проблемам, стоящим перед образовательным учреждением	<ul style="list-style-type: none"> • Годовой план работы МАДОУ № 29 «Василёк с приложениями»: - План работы по противопожарной безопасности; - План мероприятий по правилам дорожного движения; - План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма; - План работы с родителями; - План работы с семьями группы риска. <ul style="list-style-type: none"> • План работы с молодыми специалистами. • Календарные и перспективные планы паны педагогических работников.
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 2017-2018 сотрудники ДОУ выполняли должностные обязанности в полном объеме. Нарушений трудовой дисциплины зафиксировано не было
Применение вычислительной техники в управлении подразделениями	В учреждении используются четыре стационарных компьютера, два ноутбука с подключением к сети Интернет.
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.

1.2.3. Организация внутреннего и внешнего взаимодействия

Механизмы оценки качества образования	Качество образования оценивается следующим образом: 1 этап самооценка педагогами; 2 этап – оценка администрацией ДОУ (всесторонний анализ деятельности); 3 этап – изучение уровня удовлетворенности качеством образования родительским сообществом. По результатам оценки выносятся решения, принимаются меры по устранению возникших проблем.
Связь руководства образовательного учреждения с органом управления образованием	МАДОУ № 29 «Василёк» работает в тесной связи с учредителем УО Администрации СГО.
Взаимодействие с	МАДОУ № 29 «Василёк» взаимодействует с образовательными

образовательными учреждениями	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 –80 воспитанника (69,5%). В региональных конкурсах приняли участие – 16детей (14%), во всероссийском конкурсе 1 ребенок (1%) ДОУ.
Взаимодействие с социальными партнерами (родителями)	<p>Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников</p> <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"> • единый подход к процессу воспитания ребёнка; • открытость дошкольного учреждения для родителей; • взаимное доверие во взаимоотношениях педагогов и родителей; • уважение и доброжелательность друг к другу; • дифференцированный подход к каждой семье; • равно ответственность родителей и педагогов. <p>На сегодняшний день в ДОУ осуществляется интеграция общественного и семейного воспитания дошкольников со следующими категориями родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с семьями воспитанников; - с будущими родителями. <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) формирование психолого - педагогических знаний родителей; 2) приобщение родителей к участию в жизни ДОУ; 3) оказание помощи семьям воспитанников в развитии, воспитании и обучении детей; 4) изучение и пропаганда лучшего семейного опыта. <p>Система взаимодействия с родителями включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление родителей с результатами работы ДОУ на общих родительских собраниях, анализом участия родительской общественности в жизни ДОУ; • ознакомление родителей с содержанием работы ДОУ, направленной на физическое, психическое и социальное развитие ребенка; • участие в составлении планов: спортивных и культурно-массовых мероприятий, работы родительского комитета • целенаправленную работу, пропагандирующую общественное дошкольное воспитание в его разных формах; • обучение конкретным приемам и методам воспитания и развития ребенка в разных видах детской деятельности на семинарах-практикумах, консультациях и открытых занятиях

1.2.4. 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 ДОУ 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	Программа развития ДОУ Образовательная программа Рабочие программы педагогов План контроля Приказы по учреждению
Формы и методы работы всех субъектов управления качеством подготовки (руководство, подразделения и т.д.); виды и инструменты контроля	Наблюдения Контроль на протяжении всего дня Оценка проводимых мероприятий Отзывы родительского сообщества Взаимопосещение и др.
Результаты функционирования системы управления качеством за последний год	По результатам анкетирования родителей удовлетворенность образовательными услугами в октябре 2017г. составила 84,65%.

2.2. Структура обучения

- Информация представляется по форме **Приложения № 1**.
- Содержание научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (направления, достижения, количество детей, участвующих в деятельности)

В проектную деятельность активно вовлечены педагоги ДОУ, дети старшего дошкольного возраста и родители воспитанников.

- 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 психолого - педагогической работы

- Формирование начальных представлений о здоровом образе жизни
- Физическая культура

Перечень мероприятий, проводимых в ДОУ

№ п/п	Мероприятия	Группы	Периодичность	Ответственный
I. МОНИТОРИНГ				
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, подготовительная	1 раз в год	Специалисты детской поликлиники, старшая медсестра
II. ДВИГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Утренняя гимнастика	Все группы	Ежедневно	Воспитатели групп
2.	Физическая культура - в зале - на воздухе	Все группы Старшая, подготовит.	2 раза в неделю 2 раза 1 раз	Воспитатели
3.	Подвижные игры	Все группы	2 раза в день	Воспитатели групп
4.	Гимнастика после дневного сна	Все группы	Ежедневно	Воспитатели
5.	Спортивные упражнения	Все группы	2 раза в неделю	Воспитатели
6.	Спортивные игры	Старшая, подготовит	2 раза в неделю	Воспитатели

7.	Физкультурные досуги	Все	1 раз в месяц	Воспитатели
8.	Физкультурные праздники	Старшая, подготовит	2 раза в год	Воспитатели
III. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Витаминоизация	Все группы	Ежедневно	Ст. медсестра
2	Профилактика гриппа и простудных заболеваний (режимы проветривания, утренние фильтры, работа с родителями)	Все группы	В неблагоприятные периоды (осень - весна) при возникновении инфекции	Ст. медсестра
IV. НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОЗДОРОВЛЕНИЯ				
1.	Музыкотерапия	Все группы	Использование музыки на занятиях физкультуре и перед сном	Воспитатель группы
2.	Ароматерапия	Старшая - подготовит	Использование трав на логопедических занятиях, при формировании целостной картины мира и прогулках	Учитель логопед. воспитатели
3.	Фитонцидотерапия (лук, чеснок)	Все группы	Неблагоприятные периоды, эпидемии, инфекционные заболевания	Ст. медсестра, младшие воспитатели
V. ЗАКАЛИВАНИЕ				
1.	Контрастные воздушные ванны	Все группы	После дневного сна, на физкультурных занятиях	Воспитатели групп
2.	Ходьба босиком	Все группы	После сна, на занятии физкультурой в зале	Воспитатели групп
3.	Облегченная одежда детей	Все группы	В течение дня, на утренней гимнастике	Воспитатели, младшие воспитатели
4.	Мытье рук, лица, шеи прохладной водой	Все группы	В течение дня	Воспитатели, мл. воспитатели
VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ВТОРЫХ ЗАВТРАКОВ				
1.	Соки натуральные или фрукты	Все группы	В ЛОУП в 10.00	Младшие воспитатели, воспитатели

2.3. Условия реализации образовательной деятельности

— учебно-методическое и программно-информационное обеспечение образовательного процесса:

Наличие в подразделениях учебно-методических материалов, в том числе в электронном варианте, возможность и варианты доступа к ним обучаемых	Имеется учебно-методическая литература.
Обеспеченность компьютерами для реализации программ соответствующей направленности	4 компьютера и 2 ноутбука
Наличие аудио-видеосредств, компьютерных программ для реализации образовательных программ соответствующей направленности	
Наличие выхода в Интернет, скорость доступа	Есть выход в Интернет

— организация образовательного процесса:

Оценка соответствия расписания занятий учебным планам	Расписание НОД составлено в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13
Внедрение новых форм и методов обучения детей	
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 ДОУ ведется педагогический мониторинг на основе основной общеобразовательной программы ДОУ. Формы организации – наблюдения, игры.

- кадровое обеспечение:

укомплектованность образовательного учреждения педагогами	Общее количество педагогов в учреждении	
Число/доля педагогов, имеющих высшее педагогическое образование	Количество, 9 чел.	Доля от общего числа, 69%
Число/доля педагогов, работающих на штатной основе	Количество, 13чел.	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, %
Число/доля педагогов, обучающихся в аспирантуре, докторантуре, соискателей	Количество, 0 чел.	Доля от общего числа, 0 %
Число/доля педагогов, повысивших свою квалификацию (количество/%)	Количество, 13 чел.	Доля от общего числа, 100%
Число/доля молодых специалистов*	Количество, 0 чел.	Доля от общего числа, 0 %
Количество учебных пособий, изданных педагогами	Общее число изданных пособий	

2.4. Оценка содержания через организацию образовательного процесса. Необходимо указать информацию по следующим позициям

— Организация образовательного процесса в соответствии с учебным планом;

Календарный учебный план – является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в 2017 – 2018 учебном году МАДОУ «Детский сад №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. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 (с изменениями и дополнениями на 20 июля, 27 августа 2015г.);
 - 1.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» ;
 - 1.4. Примерной основной образовательной программой дошкольного образования.
 - 1.5. 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 2014г.
 - 1.6. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
 - 1.7. Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Василёк»;
 - 1.8. Образовательными программами учреждения:
 - Примерной основной образовательной программой дошкольного образования.
 - 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 2014г.
 - 1.9. 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»;
 - 1.10. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2007 № 03-1213 «О методических рекомендациях по отнесению дошкольных образовательных учреждений к определенному виду»;
 - 1.11. Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011г. №174;
 - 1.12. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».
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. ДООУ работает в режиме пятидневной рабочей недели, обеспечивая 10-ти часовое пребывание воспитанников.

2.7. 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. Кадровое обеспечение

Характеристика кадрового состава.

1	3
Административный персонал	заведующая
	главный бухгалтер
Педагогические работники	старший воспитатель
	воспитатели
	учитель-логопед
	музыкальный руководитель
	педагог-психолог
	инструктор по физо
Учебно вспомогательный персонал	мл. воспитатели
	повара
Младший обслуживающий персонал	кух. рабочий
	рабочий по стирке белья
	завхоз
	кладовщик
	сторож
	рабочий по обл. здания
	дворник
	делопроизводитель
уборщик сл. пом.	

- ДООУ обеспечен сотрудниками на 100% в целом.
- Средний возраст 35-50 лет.
- Текучки кадров в 2017-2018г не было.
- Со всеми сотрудниками заключен Эффективный контракт

5. Материальное и хозяйственное обеспечение, объем бюджетного финансирования

Мероприятия	Информация о состоянии
Наличие учредительных документов юридического лица	Устав МАДОУ № 29 «Василёк» утвержден Постановлением Администрации Сысертского городского округа от 15.11.2012 г. № 2910
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 18.07.2017 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 18.07.2017 г.
Наличие предписаний органов надзорной деятельности Главного управления Министерства Российской Федерации по делам	нет

Мероприятия	Информация о состоянии
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (госпожнадзора)	
Организация питания обучающихся	1) пищеблок: мебелью и оборудованием оснащен в достаточном количестве 4) организация горячего питания за счет собственной столовой; - Поставщик продуктов питания ИП Фассахова - Поставщик овощей ООО «Агрофирма Черданская» - Поставщик молока ООО «Россельхозкооперация» - Поставщик мяса ООО Мидас 5) паспорт пищеблока в наличии
Оборудование образовательной организации по бактерицидному обеззараживанию воздуха	бактерицидные лампы стационарные -3 шт. бактерицидные лампы переносные -1 шт.
Наличие установки фильтров для очистки и обеззараживания воды	имеется
Состояние медицинского сопровождения	1) мед.кабинет 2) лицензия №ЛО-66-01-003365 от 28.05.2015г 3) за МАДОУ № 29 закреплен мед. работник – Макарова Е.В.
Проведение медицинского осмотра сотрудников организации в соответствии с установленным графиком	медосмотр сотрудников в сентябре 2017 г. в соответствии с графиком
Проведение капитального ремонта	Установлено уличное освещение, полностью заменена пожарная сигнализация, произведена замена 3 окон туалетных комнат на 2 этаже
Проведение ремонтных работ	Текущий косметический ремонт в младшей и двух средних возрастных группах.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Чермянинова Наталья Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022