

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 4
от 31.03.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района СПб
_____ Ж.Н. Бакаева
Приказ № 17-О от 31.03.2025

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ГБДОУ детского сада № 15
Центрального района Санкт-Петербурга
по направлениям деятельности
за 2024 год.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 15
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бакаева
Жамал Николаевна, Заведующий

31.03.25 15:11 (MSK)

Сертификат 008E885072C05BCD3EAF1976943DC63D1D

Содержание:

№	Название раздела	Страниц а
I.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	3
II.	ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ	5
III.	ДОКУМЕНТАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	10
IV.	ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, КАСАЮЩЕЙСЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	12
V.	ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	14
VI.	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ	22
VII.	ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СЕМЬИ	32
VIII.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	33
IX.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	35
X.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	36

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Основные сведения об образовательном учреждении

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга	Юр.адр: 191128, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д. 37, лит. В Факт. адр: 191128, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д. 37, лит. В	7825128438/784201001
		ИНН /КПП
		1027809228006
		ОГРН

(полное наименование аккредитуемого образовательного учреждения согласно уставу) (юридический адрес аккредитуемого образовательного учреждения согласно уставу)

ЛИЦЕНЗИЯ №	2738	СЕРИЯ	78Л02	РЕГ. НОМЕР	0001692	ДАТА ВЫДАЧИ	16.02.2017	СРОК ДЕЙСТВИЯ	бессрочная
------------	------	-------	-------	------------	---------	-------------	------------	---------------	------------

Приложения:

Образовательные программы, указанные в приложении к действующей лицензии (из числа программ, заявленных для аккредитации)	
Общее образование	Место реализации образовательных программ (ОУ, филиал) (указать наименование филиала)
Уровень образования	
Дошкольное образование	Юр.адр: 191128, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д. 37, лит. В Факт. адр: 191128, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д. 37, лит. В

Детский сад образован в 8 декабря 1995 года

Свидетельство о государственной регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего типа ДЕТСКОГО САДА № 15. Зарегистрировано Решением Регистрационной палаты мэрии Санкт-Петербурга № 30125 от 08.12.1995 год

Проектная мощность 83 воспитанников, фактическая наполняемость на 31.12.2024 года – 80 обучающихся

Комплектование групп:

В 2024 году в детском саду функционировало 4 группы (всего 80 воспитанника):

Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников, а также комплектование групп регламентируется:

- **Федеральным законом** Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566),
- **Административным регламентом** администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р "Об утверждении **порядка комплектования** воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга"
- локальными актами (Правилами и Положениями).

II. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения

Наличие свидетельств:

- О внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц – ОГРН 1027809228006 от 24.12.2003 года за государственным регистрационным номером 2037869018163 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по г. Санкт-Петербургу серия 78 № 004630619
- О постановке на учет налоговым органом юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации – выдано 14.01.2004 г. серия 78 № 004174496
- О праве оперативного управления, свидетельство о государственной регистрации права от 18.06.2010г. 78-АД 981403 общей площадью 883, 2 м2
- Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Центрального района Санкт-Петербурга: согласован Главой администрации Центрального района М.Д.Щербаковой 09.07.2015 г., утвержден распоряжением Комитета по образованию от 13.08.2015 г № 3382-р
- Устав образовательного учреждения соответствует требованиям закона «Об образовании в РФ», рекомендательным письмам Минобрнауки России.
- Наличие локальных актов образовательного учреждения в части содержания образования, организации образовательного процесса, прав обучающихся.

Локальные нормативные акты, регулирующие управление

- Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение об административном совещании при заведующем;
- Положение о Совете родителей
- Положение об Общем родительском собрании;
- Положение о Совете по питанию.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности ДОО

- Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положение о порядке оформления приостановления, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- Положение об учете посещаемости обучающихся;
- Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат фонда оплаты труда работникам;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение об установлении доплат и надбавок;
- Положение о Правилах внутреннего распорядка для работников,
- Приложение № 1 Кодекс этики и служебного поведения сотрудников;
- Приложением № 2 Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников;
- Положение о питьевом режиме;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Положение о противодействии коррупции;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции;
- Положение о порядке уведомления работодателя о ставших известными работнику, в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- Положение о контрактной службе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд детского сада;
- Положение о приемочной комиссии;
- Положение о материальной ответственности;
- Положение об инвентаризационной комиссии
- Положение о добровольном пожертвовании и целевых взносах;
- Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств;

- Положение об организации контрольно-пропускного режима;
- Положение об антитеррористической группе;
- Положение о рабочей группе по разработке плана мероприятий для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к зданию и услугам, предоставляемым детским садом;
- Положение о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг маломобильным группам населения;
- Положение о внутреннем контроле;
- Положение об административном контроле организации и качества питания;
- Положение об Общественной комиссии по контролю за организацией питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение об организации питания обучающихся;
- Положение о порядке питания сотрудников;
- Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;
- Положение об административно-общественном контроле по охране труда;
- Положение об обязанностях по охране труда сотрудников;
- Положение о порядке обучения и проверке знаний по охране труда;
- Положение о порядке проведения инструктажей;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране жизни и здоровья обучающихся;
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися;
- Положение о мобилизационной подготовке;
- Положение о пожарно-технической комиссии;
- Положение об образовательной деятельности;
- Положение о распределении ответственности за жизнь и здоровье детей и их родителей, а также сотрудников ДОУ присутствующих при проведении мероприятий, занятий;

- Положение о мерах соц. поддержки обучающихся образовательной организации;
- Положение о порядке рассмотрения обращений граждан;
- Положение о работе летом;
- Положение о тарификационной комиссии;
- Положение о языке(языках) образования образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам;
- Положение о ведении личных дел обучающихся;
- Положение о порядке ознакомления с документами образовательной организации;
- Положение о рабочей группе по проектированию программы развития;
- Положение о разработке и принятии локальных нормативных актов;
- Положение о формировании, ведении, проверке и хранении личных дел обучающихся;
- Положение о порядке работы со служебной информацией ограниченного распространения;
- Положение о порядке разработки должностной инструкции;
- Положение о конфликте интересов педагогических работников;
- Положение о системе управления охраной труда;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями и работниками;
- Положение о стажировке и допуске к самостоятельной работе работников;
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- Положение о порядке разработки и утверждения инструкций по охране труда для профессий работников и видов работ;
- Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- Положение о системе видеонаблюдения;

Локальные нормативные акты, регламентирующие профессиональную педагогическую деятельность

- Положение о рабочей программе педагога в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО;
- Положение о использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- Положение о порядке разработки и утверждения образовательной программы образовательной организации;
- Положение рабочей группе по разработке образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО;

- Положение о Публичном докладе;
- Положение об организации прогулок с обучающимися;
- Положение о режиме непрерывной образовательной деятельности;
- Положение о рабочей группе по организации профессиональных стандартов;
- Положение о системе мониторинга развития обучающихся;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования;
- Положение о программе развития;
- Положение о наставничестве;
- Положение о мастер-классе;
- Положение об организации и проведении выходов обучающихся за пределы дошкольной организации;
- Положение о порядке посещения обучающимися, по выбору родителей (законных представителей), мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- Положение об организации работы по повышению квалификации работников.

Локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности ДОУ

- Положение о защите персональных данных работников;
- Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- Положение о защите персональных данных обучающихся (законных представителей) ;
- Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования;
- Положение об информационной открытости образовательной организации.

Наличие лицензий на право медицинской деятельности в ОУ

Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-78-01-007558 от 30 января 2017г. адрес Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д. 37, лит. В, выдана Комитетом здравоохранения по Санкт-Петербург

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- Согласно Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566),
- Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга"
- локальными актами (Правилами и Положениями) взаимоотношения между ОУ и законными представителями определяются Договором об образовании. Договора регистрируются в Книге учета движения воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения; Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

Основные документы, регламентирующие деятельность ДОУ:

- Устав ДОУ
- Договор между ДОУ и родителями
- Лицензия ДОУ (с приложениями)
- Программа развития ДОУ
- Годовой план ДОУ
- Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 15
- Рабочие программы воспитателей на учебный год
- Правила внутреннего трудового распорядка (с приложением)
- Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего. Регистрация личных дел производится согласно Книге учета движения воспитанников ГБДОУ детский сад № 15 (ДП-2);

- Программы

в группах регулируется ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОП ДО), разработанная на основе ФГОС ДО, в соответствии с ФОП ДО

С образовательной программой дошкольного образования можно ознакомиться на сайте учреждения <http://15detsadspb.ucoz.net/index/obrazovanie/0-19>

Парциальные программы:

- ✓ Вариативная образовательная программа дошкольного образования «Березка» – М.: Изд. «Национальное образование», 2015 г
- ✓ «Петербурговедение для малышей от 3 до 7 лет» (на основе технологии «Первые шаги», Г.Т.Алифанова)

Технологии:

- ✓ Л. Л. Тимофеева Формирование культуры безопасности у детей от 3 до 8 лет. Парциальная программа. — СПб.: ООО «Издательство «Детство-Пресс», 2019;
- ✓ И.А. Лыкова «Цветные ладошки» – М.: издательство: Цветной мир, 2019 г.; Под редакцией Загводкина В.К., Трубицыной С.А.

- Работа учреждения строится на основе годового плана, плана-графика и учебного плана принятого на педагогическом совете ОУ и утвержденного заведующим ОУ

- Все педагоги ДООУ строят свою воспитательную деятельность согласно рабочей программе учебно-воспитательной работы в соответствии с возрастом детей и Общеобразовательной программой ОУ, календарному планированию, а также перспективному плану организационно-педагогической работы на учебный год, принятых на педагогическом совете ОУ и утвержденных заведующим ОУ

- Занятия на группе строиться согласно системе учебно-воспитательной работы, графику работы специалистов работающих в ОУ, а так же режиму пребывания в ДООУ, принятых на педагогическом совете ОУ, утвержденных заведующим ОУ и согласованных с медицинским персоналом.
- После окончания учебного года составляется отчет о деятельности образовательной организации за предыдущий год (Анализ работы ДООУ за учебный год), который зачитывается на последнем Педагогическом совете ОУ, а так же Публичный отчет, который представляется родительской общественности на общем родительском собрании и вывешивается на сайте ОУ.

IV. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, КАСАЮЩЕЙСЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ:

- Личные дела сотрудников хранятся в кабинете заведующего в отдельном шкафу закрывающимся на ключ. Трудовые книжки сотрудников хранятся в кабинете заведующего в сейфе. Регистрация и учет трудовых книжек ведется согласно «Книге движения трудовых книжек и вкладышей сотрудников ГБДОУ детский сад № 15»
- Приказы по личному составу издаются заведующим ДООУ, хранятся в «Книге приказов КАДРЫ» и фиксируются в «Журнале регистрации приказов КНИГА КАДРЫ»
- Трудовые договоры с сотрудниками заключаются в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле сотрудника. При изменении одного или нескольких пунктов трудового договора или изменением нагрузки заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, один из экземпляров храниться так же в личном деле сотрудника.
- С целью эффективной работы коллектива ДООУ, укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и совершенствованию организации труда в ДООУ приняты «Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ» с Приложениями: «Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ДООУ» и «Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ДООУ»

- Штатное расписание ДОУ (структура, численность) соответствует установленным требованиям и Уставу ДОУ
- В ДОУ разработаны, приняты и выданы под подпись должностные инструкции работников ДОУ с записью в «Книге регистрации выдачи должностных инструкций».

Анализ нормативно-правового обеспечения.

Устав	ГБДОУ детский сад № 15 является некоммерческой организацией. Порядок приема, права и обязанности воспитанников определены в «Заоне об образовании в РФ». Комплектование персонала осуществляется в соответствии со штатным расписанием, согласованным с учредителем.
Лицензия	Разрешает осуществление образовательной деятельности по реализации дошкольного образования. Сроки действия лицензии - бессрочно.
Учебно-воспитательный план	Регламентирует распределение учебной нагрузки по группам.
Штатное расписание	Количество сотрудников согласовано и утверждено с ГУЦБ
Тарификация	Соответствует штатному расписанию
Должностные инструкции	Определяют функциональные обязанности работников, права по должности, ответственность
Правила внутреннего трудового распорядка	Способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации труда на высокой педагогической основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству учебно-воспитательной работы, утверждены заведующим и согласованы с полномочным представителем трудового коллектива.
Договоры между родителями (законными представителями) и администрацией ДОУ	Имеются, определяют взаимоотношения родителей и администрации ДОУ в соответствии с действующим законодательством.
Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам	Используется в целях стимулирования, развития и совершенствования деятельности работников
Сетка занятий	Соответствует СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21
Протоколы заседаний педагогических и методических советов	Имеются
Образовательная программа	Документ, в котором фиксируется и логически аргументируется цель учебно- воспитательного процесса, тематический и учебный планы, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов.
Планы работы	Имеются по административно-хозяйственной, учебной, воспитательной работе, внутреннему контролю,

	работе с родителями.
Информационно-статистические и аналитические материалы	Имеются.
Технический паспорт учреждения	Содержит техническую документацию по зданиям учреждения

Вывод:

Документация дошкольного образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга соответствует основным нормативным документам.

Меры, управленческие решения:

Неукоснительно соблюдать нормативно-правовые требования к ведению документооборота в ДОУ.

V. ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Структура образовательного учреждения и система его управления.

В детском саду функционировало 4 группы (всего 82 воспитанника)

Из них воспитатели – 7 чел;
Музыкальный руководитель - 1 чел;
Младший обслуживающий персонал – 4 чел;
Администрация – 2 чел.

Управление детским садом осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26), другими законодательными актами, Уставом детского сада и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Управленческая деятельность строится на основе отбора и анализа педагогической и управленческой информации.

Общее руководство Учреждением осуществляет:

Основным единоличным исполнительным органом управления ДООУ (согласно Устава) является:

- Заведующий Образовательным учреждением

Основными коллегиальными органами управления ДООУ (согласно Устава) являются:

- Педагогический совет
- Общее собрание работников ОУ

С целью учета мнения родителей обучающихся и педагогических работников ДООУ (согласно Устава) созданы:

- Совет родителей

Участниками образовательного процесса в дошкольном учреждении являются:

- воспитанники,
- родители (законные представители),
- педагогические работники

Дошкольное учреждение имеет управляемую и управляющую системы. Управляющая система состоит из двух структур:

структура – общественное управление:

- педагогический совет;
- родительский комитет;
- общее собрание работников ОУ

деятельность которых, регламентируется Уставом ДООУ и соответствующими положениями.

Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью осуществляет Комитетом по образованию и Администрация Центрального района Санкт-Петербурга

Структура – административное управление имеет линейную структуру.

Управляемая система состоит из взаимосвязанных между собой коллективов:

- педагогического;
- детского;
- медицинского;
- обслуживающего.

Организационная структура управления в дошкольном учреждении представляет собой совокупность всех его органов с присущими им функциями. Она представлена в виде трех уровней:

На первом уровне управления находится заведующий детским садом, который осуществляет руководство и контроль за деятельностью всех структур. Указания и распоряжения заведующего обязательны для всех участников образовательного процесса.

На втором уровне управление осуществляют:

- Заместители

Третий уровень управления осуществляют воспитатели, музыкальный руководитель, обслуживающий персонал. На этом уровне объектами управления являются дети и их родители.

Структура дошкольного образовательного учреждения и система его управления

Учитывая, что дошкольное образование является первой ступенью общей педагогической системы, а само образовательное учреждение может рассматриваться как социально-педагогическая система, следовательно, оно должно отвечать определенным свойствам: целенаправленность, целостность, управляемость, взаимосвязь и взаимодействие компонентов, открытость, связь со средой. Механизм управления современным дошкольным учреждением изменяет характер выполнения управленческих функций, порождает принципиально новые формы взаимодействия учреждения и всех участников педагогического процесса. Структура этих отношений в нашем дошкольном учреждении такова: детский сад – внешняя среда, администрация – общественность, руководитель – подчиненный, педагог – педагог, педагог – родители, педагог – дети, ребенок – ребенок. Основу модели составляют четыре взаимосвязанных уровня всех участников педагогического процесса: членов совета ДООУ, заведующего, заместителей, педагогов, родителей детей,

посещающих ДОУ. Каждый из уровней управления обязательно входит в зону влияния субъектов управления, как по горизонтали, так и по вертикали. Структура нашего управления строится на принципе единоначалия, т.е. согласно которому каждый подчиненный принимает полномочия только от одного начальника и является ответственным перед ним.

В ДОУ высший уровень управления обеспечивает заведующий, наделенный административными полномочиями. Заведующий наделяет заместителей линейными полномочиями, т.е. теми, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другим подчиненным. Четкое вертикальное и горизонтальное распределение труда на каждом уровне находит отражение в должностных инструкциях конкретных работников. Каждый линейный руководитель имеет в своем подчинении определенные категории сотрудников.

Структура управления была бы не полной, если бы мы не включили в нее родителей, так как они являются первыми педагогами, и детей, так как они – основа управленческой пирамиды.

Созданная структура управления не является чем-то неподвижным, она меняется в связи с развитием дошкольного образовательного учреждения и может предопределять изменения в этом развитии.

Анализ управленческой деятельности заведующего ГБДОУ детским садом № 15

Вид деятельности	Анализ деятельности
Проведение оперативных совещаний в ДОУ	Проводятся еженедельно, здесь озвучиваются директивы органов Отдела образования, и мероприятия на текущую неделю.
Участие в совещаниях руководителей	Участвует ежемесячно в совещании, проводимом начальником Отдела образования и специалистами ОО, по подведению итогов работы за месяц.
Прием по личным вопросам	Рассматривает обращение родителей, персонала по различным вопросам, не входящим в круг рабочих вопросов.
Встречи, совещания со специалистами Отдела образования, представителям фирм резидентов, обслуживающими организациями и т.д.	Решаются рабочие вопросы, касающиеся организации поставки, подписания договоров обслуживания учреждения, разработки планов совместной деятельности и др.
Участие в работе методических и (или) рабочих совещаниях	Выступление с докладом об общих положениях и концепции программы, доведение до сведения персонала плана работы на год, регламентирующих деятельность детского сада.

Участие в работе Комиссии по распределению компенсационных стимулирующих выплат фонда оплаты труда работникам ДОУ	Докладывает о состоянии дел в учреждении, выдвигает кандидатуры для материального поощрения по итогам работы за месяц, разъясняет вопросы, возникшие у членов Комиссии.
Посещение открытых занятий с детьми и других внутренних мероприятий	Контролирует проведение мероприятий согласно плану, а также качество их проведения.
Работа с документацией	Разработка положений, макетов договоров о взаимном сотрудничестве, написание деловых писем и др. документации.
Контроль работы учреждения	Визуальный ежедневный контроль за работой сотрудников детского сада.

Анализ управленческой деятельности заместителя заведующего по УВР (старший воспитатель)

Вид деятельности	Анализ деятельности
Организация и проведение методического совета	Готовит вопросы к методическому совету, дает задание педагогам для практической проработки и доклада, организует его проведение
Проведение тренинговой работы с педагогами, воспитателями	Выявляет проблемные зоны в подготовке специалистов и проводит тренинги в микрогруппах.
Участие в работе методических и (и) рабочих совещаниях	Выступление с докладом и проведения городского научно-практических семинаров, конференций, помощь в подготовке докладов воспитателями.
Посещение занятий с детьми	Контролирует содержание занятий, методическую грамотность их проведения, педагогический эффект от занятий.
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	В соответствии с планированием, организует проведение культурно-массовые мероприятия, привлекает специалистов для их проведения.
Проведение консультаций с педагогическим персоналом	Индивидуальные консультации проводятся еженедельно по запросам конкретных работников.
Организация мероприятий совместно с другими учреждениями	На основании договоров о взаимном сотрудничестве и планов совместной деятельности, занимается организацией мероприятий.
Работа с документами	Подготовка методических рекомендаций, отчетов, аналитических справок по проведенным мероприятиям. Подготовка аналитической информации по запросу руководителя.

Решение текущих вопросов	Оказание помощи конкретному педагогу при подготовке методического семинара, подготовка слайдовых презентаций, тиражирование методичек и т.д.
--------------------------	--

Общими функциями у этих двух должностей является управление коллективом сотрудников, участие в разработке перспективного и текущего планирования ДОУ.

Меры, управленческие решения:

- Разработать мероприятия по привлечению молодых педагогических работников в ДОУ:
 - материальное стимулирование
 - конкурсное движение
 - самореализация

Анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения

Общеобразовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 15 (Программа) определяет содержание дошкольного уровня образования, его уровень и направленность, исходя из приоритетных целей и задач. Программа гарантирует необходимый и достаточный для всестороннего развития ребенка уровень образования.

Целостность образовательного процесса достигается не только путем использования одной программы, но и методом квалифицированного подбора специализированных программ, в том числе парциальные, каждая из которых включает одно или несколько направлений развития ребенка. Программа определяют особенности организации жизни детей в контексте обеспечения всех ее сторон и с учетом использования следующих форм детской деятельности: занятия как специально организованная форма обучения; нерегламентированные виды деятельности; свободное время в течение дня.

Образовательная деятельность в группах общеразвивающей направленности - регулируется ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОП ДО), разработанная на основе ФГОС ДО с учётом ФОП ДО

Образовательная программа ДО носит характер рабочего документа, поскольку предполагает ежегодное обновление в части отражения возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, и возможность вносить коррективы в содержание образовательного процесса, в случае нахождения наиболее эффективных путей его освоения детьми.

Программа определяет содержание и организацию образовательного процесса в ГБДОУ, строится на адекватных возрасту видах деятельности и формах работы с детьми, обеспечивая преемственность и единство воспитательных и обучающих целей и задач формирования общей культуры воспитанников, их физическое, социально-коммуникативное, познавательное, речевое и художественно-эстетическое развитие.

Основой образовательного процесса является комплексно-тематическое планирование. За условную образовательную единицу взята познавательная тема, которая осваивается воспитателем с детьми на протяжении 1 -2 недель. Для этого воспитатель подбирает наиболее адекватные формы работы и виды деятельности (наблюдения, экскурсии, чтение, видеофильмы, рассказы и др.), позволяющие детям получить новые знания или самим «открыть» их, убедиться в чем-либо на практике.

Дошкольное учреждение ориентировано на воспитание любви к родному краю и городу. Этому способствует частичное использование в образовательном процессе программ и авторских разработок.

Образовательный процесс в ГБДОУ условно подразделяется:

- на образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (двигательной, игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, изобразительной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников.

Деятельность взрослых и детей осуществляется в *двух моделях организации* образовательного процесса:

- совместной деятельности взрослого и детей;
- самостоятельной деятельности детей

Решение образовательных задач в рамках первой модели осуществляется как в виде *организованной образовательной деятельности* (не сопряженной с одновременным выполнением функций по присмотру и уходу за детьми), так и в виде *образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов* (сопряженной с одновременным выполнением функций по присмотру и уходу за детьми - утренним приемом, прогулкой, подготовкой ко сну, приемом пищи и пр.).

При планировании работы с дошкольниками по реализации Программы педагоги определяют ежедневный объем образовательной нагрузки в зависимости от контингента детей, решения конкретных образовательных задач в пределах максимально допустимого объема образовательной нагрузки действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Ведущая цель взаимодействия с родителями по реализации Программы - создание в ДООУ условий для развития ответственных и взаимозависимых отношений с семьями воспитанников, обеспечивающих полноценное развитие ребенка, повышение компетентности родителей в области воспитания.

Построение образовательного процесса в ДООУ основывается на адекватных возрасту формах работы с детьми. Так, в работе с детьми младшего дошкольного возраста используются преимущественно игровые, сюжетные и интегрированные формы образовательной деятельности. В старшем дошкольном возрасте выделяется время для занятий обучающего характера.

Организация методической работы в ДООУ

Для организации деятельности учреждения используется несколько видов планирования. Во-первых, это годовой план работы ОУ. Он состоит из нескольких разделов:

План достаточно подробно раскрывает каждое из обозначенных направлений, дается описание мероприятия, сроки его проведения, ответственные за проведение лица.

На основании мероприятий Годового плана составляется текущее планирование, в которое входят мероприятия, предлагаемые Отделом образования и ИМЦ района, а также внеочередные и текущие вопросы. План на следующий месяц составляется до 25 числа текущего месяца.

В каждой возрастной группе деятельность организована на основании Плана учебно-воспитательной работы и рабочей программы педагога. Здесь воспитатели прописывают направления деятельности, тематику и содержание занятий с детьми, методы и формы работы с родителями.

Организованная таким образом образовательная деятельность позволяет объединить в рамках каждой тематической недели деятельность конкретных специалистов.

Результатам освоения образовательной программы:

Группы ДОУ	Итого, средний %
Средняя группа «Лучики»	86%
Средняя группа «Родничок»	88%
Средняя группа «Веселые нотки»	80%
Старшая группа «Веснушки»	94%
Итого:	87 %

Вывод: Анализ данных мониторингового исследования усвоения детьми общеобразовательной программы ГБДОУ детский сад № 15 в 2023\24 уч.год показал, что программный материал по 5 образовательным областям усвоен обучающимися ДОУ. Подавляющее большинство детей овладели необходимыми умениями и навыками в соответствии с возрастными особенностями. **Программа ДОУ в 2023\24 уч. году реализована на 87 %.**

Участие в выставках, конкурсах, проектах обучающихся ГБДОУ детский сад № 15:

Форма работы	Результат
Творческие конкурсы	Участники
Акции	Участники

Меры, управленческие решения:

- Вести целенаправленную работу по повышению качества усвоения Программы ДОУ по образовательным областям «Познавательное развитие», «Физическое развитие», «Социально – коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие» за счёт создания вариативной образовательной среды,

позволяющей удовлетворить современные запросы всех субъектов образовательного процесса. Срок исполнения: постоянно, в течение года.

- Осуществлять дифференцированный подход к детям в течение года с целью улучшения освоения программы. Срок исполнения: систематично, в течение года.
- Усилить контроль со стороны администрации за увеличение % воспитанников участвующих в конкурсном движении района, города.
- При планировании учебно-воспитательной работы учитывать результаты мониторинга. Срок исполнения: постоянно, в течение года.

VI. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Система контроля

Должностной контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности ДООУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

Должностной контроль заключается в проведении администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области образования, воспитания и защиты прав детей целями контрольной деятельности являются: совершенствование деятельности Учреждения;

повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;

улучшение качества образования

Основными задачами должностного контроля являются:

— контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

Контрольная деятельность в виде *плановых проверок* проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контрольная деятельность в виде *оперативных проверок* осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде *тематических* (одно направление деятельности) или *комплексных* проверок (два и более направлений).

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников ДООУ.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

Результаты контроля оформлены в виде справок и аналитических отчётов. Даны адресные рекомендации.

Меры, управленческие решения:

- Принять к сведению анализ заболеваемости и оздоровления детей в течение учебного года с целью разработки эффективной модели физкультурно-оздоровительной работы в ДООУ
- Проектирование и реализация комплекса мер по повышению качества образования через отбор позитивного опыта и организации эффективной работы в районе и ДООУ.
- Проведение работы по повышению уровня развития компетенций детей, с целью успешного обучения в начальной школе

Важнейшей задачей административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении является постоянное повышение уровня безопасности проведения образовательного процесса, направленного на исключение случаев травматизма как среди работающих, так и воспитанников.

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль дошкольного учреждения является основной формой контроля администрации и комитета профсоюза детского сада за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, в групповых и вспомогательных помещениях, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1 СТУПЕНЬ - воспитатели ДООУ и ответственные за помещения ежедневно, до начала работы проверяют состояние

своих рабочих мест и мест воспитанников, исправность оборудования, приспособлений и инструментов. Недостатки, которые могут быть устранены сразу - устраняются немедленно, остальные записываются в журнал учета состояния охраны труда.

2 СТУПЕНЬ - Завхоз и ответственный по охране труда не реже одного раза в месяц лично проводят проверку охраны труда во всех помещениях ДООУ и принимают меры к устранению выявленных недостатков. Результаты проверок докладываются заведующему ДООУ, обсуждаются на педсовете, собраниях, разрабатываются мероприятия по устранению отмеченных недостатков.

3 СТУПЕНЬ - заведующий ДООУ совместно с председателем коллектива один раз в 3 месяца изучает материалы первой и второй ступени административно-общественного контроля.

Меры, управленческие решения:

- выполнение мероприятий по устранению недостатков, выявленных при I и II ступени контроля
- выполнение плановых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счёт обновление инвентаря и инструментария.
- организация регулярного обучения по охране труда руководителей и специалистов ДООУ;
- организация медосмотров и других лечебно-профилактических мероприятий.

Общественная комиссия по контролю за организацией питания – главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду.

Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Детского сада правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.

Общественная комиссия по контролю за организацией питания – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников детского сада, повысить уровень организации питания в учреждении.

Целями Общественной комиссии по контролю за организацией питания в детском саду являются:

- совершенствование организации питания воспитанников детского сада;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;
- улучшение качества питания.

Основными задачами Общественной комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области организации питания детей;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;
- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

Общественной комиссией по контролю за организацией питания могут осуществляться плановые или оперативные проверки.

Меры, управленческие решения:

- Неукоснительно соблюдать постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- Воспитателям продолжить работу по формированию навыков приема пищи, воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей, согласно возрастным особенностям группы.
- Усилить работу по формированию навыков поведения за столом, продолжать совершенствовать культуру еды
- Регулярно проводить просветительскую работу среди родителей (законных представителей)

6.2. Система внутреннего мониторинга качества образования устанавливает содержание и порядок осуществления внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении.

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) представляет собой деятельность по информационному обеспечению управления ДООУ, основанную на систематическом анализе качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

В Учреждении разработано Положение о внутренней системе оценки качества образования, программа организации ВСОКО. Предметом оценки качества дошкольного образования в Учреждении являются:

- оценка качества психолого-педагогических условий в ДООУ,
- оценка качества организации РППС,
- оценка кадровых условий реализации ООП ДО,
- оценка материально-технических условий реализации ООП ДО
- удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг в ДООУ.

Процедура оценки показателей проводится в соответствии с разработанными критериями.

Комплексная оценка качества дошкольного образования – это оценка всей совокупности параметров.

Параметры, характеризующие качество дошкольного образования – значимые характеристики качества дошкольного образования, представленные четырьмя основными группами:

1. Параметры, характеризующие соответствие **разработанной и реализуемой Учреждением образовательной программы дошкольного образования** (далее ОПДО) требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты комплексной самооценки Учреждения).

2. Параметры, характеризующие соответствие **условий реализации ОПДО** требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты комплексной самооценки Учреждения).

3. Параметры, характеризующие соответствие **результатов освоения ОПДО в виде целевых ориентиров** требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты для фиксации индивидуального развития ребенка; инструменты для оценки готовности детей к школе);

4. Параметры, характеризующие степень **удовлетворенности родителей** качеством деятельности Учреждения (инструменты оценки удовлетворенности родителей качеством деятельности Учреждения).

Основными задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- проведение самообследования, включающего самоанализ ОП ДО и условий ее реализации, изучение результатов освоения детьми ОПДО;
- организация сбора, хранения, обработки и распространения информации о реализации ОПДО, ее соответствии нормативным требованиям.

Процедура оценки качества дошкольного образования:

— **мониторинг**, включающий в себя:

1) наблюдение за собственной деятельностью по реализации ООПДО (в том числе самообследование, самооценка, самоанализ ОПДО, условий ее реализации и результатов ее освоения) с целью выявления ее соответствия нормативным требованиям, прогнозирования ее развития;

2) систему организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о реализации ОПДО, ее соответствии нормативным требованиям.

– **внутренний контроль**, включающий в себя:

1) систематическую проверку состояния учебно-воспитательной работы педагогов, с целью получения знаний о ходе и результатах деятельности педагогов и воспитанников (согласно годовому плану контроля воспитательно-образовательной работы в Учреждении).

Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте Учреждения, в отчете по результатам самообследования.

6.3. Система взаимодействия с организациями-партнерами для обеспечения образовательной деятельности:

Организация – партнер	Формы взаимодействия	Наличие договора
Администрация Центрального района СПб Отдел образования http://center-edu.spb.ru/otdel-obrazovaniya/	Консультативная помощь	+
СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №8	Диспансеризация и обследование детей	+
Санкт-Петербургской Академии постдипломного педагогического образования https://spbappo.ru	Консультативная помощь	-
ГБУ ДО Дом детского творчества «Фонтанка-32» - https://www.fontanka32.org	Совместные мероприятия	+
ГБОУ ДППО ЦПКС ИМЦ Центрального района Санкт-Петербурга http://center-imc.ucoz.ru	Совместные мероприятия	+
	Консультативная помощь	
	МО, семинары	

Меры, управленческие решения:

- разработать план сетевого взаимодействия со всеми организациями-партнерами.
- В рамках реализации сетевого взаимодействия продумать новое партнёрство для реализации задач ОПДО в соответствии с новыми требованиями (ФОП ДО)

Использование современных информационно-коммуникативных технологий

Применение в процессе управления ДОУ и принятии управленческих решений современных информационно-коммуникационных технологий способствует повышению качества образовательного процесса, так как развитие ДОУ в современных условиях рассматривается как процесс изменения, повышения качества образования.

ГБДОУ детский сад № 15 оснащен современным медиа -оборудованием.

Грамотное наполнение сайта, имеющего четкую структуру и соответствие правилам размещения и обновления информации, способствует популярности ресурса среди пользователей и повышению эффективности работы ДОУ. К основным преимуществам сайта относятся его ежемесячное обновление, открытость и доступность всем пользователям. Интерфейс и дизайн официального сайта ДОУ вызывают положительные эмоции и настраивают пользователей на общение: 15detsadspb.ucoz.ne

Меры, управленческие решения:

- в рамках реализации программы по повышению профессионального уровня педагогов максимально использовать информационно-коммуникативные технологии.

Оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб дошкольного образовательного учреждения

В ДОУ обеспечены безопасные условия организации образовательной работы с детьми, организована допустимая учебная нагрузка в соответствии с требованиями СанПиН.(проводиться регулярный контроль со стороны администрации и медицинских работников)

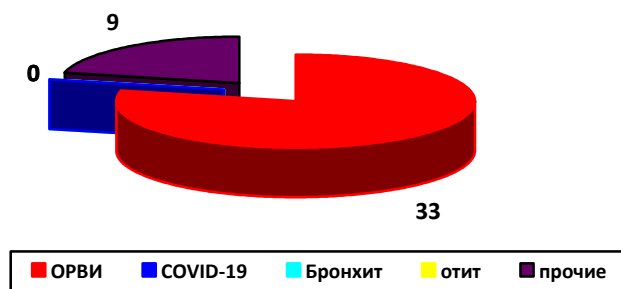
Питание воспитанников организовано под непосредственным медицинским контролем по действующим натуральным нормам, обеспечено также использование диетического питания по медицинским показаниям для всех нуждающихся детей + второй завтрак на всех группах.

В питании детей используется очищенная питьевая вода, проводится С-витаминизация. Соотношение белков, жиров и углеводов 1 : 1 : 4 (54 : 54 : 216)

В каждой возрастной группе под руководством медицинского персонала организована дифференцированная система оздоровительной работы с детьми.

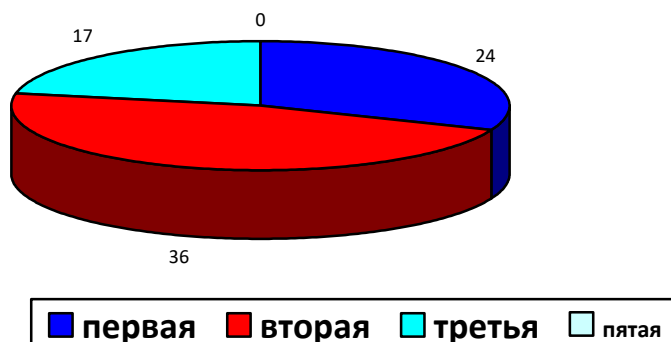
В каждой группе созданы условия для предупреждения плоскостопия и нарушений осанки у детей

Анализ состояния здоровья воспитанников ДОУ за 2024



	за 2024
Всего заболеваний	42
ОРВИ	33
COVID-19	0
Бронхит	0
Отит	0
Прочие	9

Распределение детей по группам здоровья.



В сравнении с предыдущим годом	2021	2022	2023	2024
Первая	29	28	35	26
Вторая	37	41	40	37
Третья	22	11	10	17
Пятая	0	0	1	0

Кроме диагностической и оздоровительной работы воспитателями на группах регулярно проводилась работа по воспитанию культуры здоровья:

Так же проводилась серьезная просветительская работа:

- Консультации родителей и педагогов по вопросам здоровьесбережения
- Консультации для родителей по актуальным темам связанным со здоровьем.

Вывод: В результате сплоченной работы коллектива д\с, наметилась динамика в оздоровительной работе ДОУ.

Анализ деятельности воспитателей по профилактике ЗОЖ показал, что воспитатели в совершенстве владеют методикой оздоровительных мероприятий, имеют опыт в организации данного вида работы со всеми субъектами образовательного процесса.

Меры, управленческие решения:

- Принять к сведению анализ заболеваемости и оздоровления детей в течение учебного года с целью разработки эффективной модели физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ.
- Разработать план по профилактической работы с родителями в рамках реализации задач по здоровьесбережению воспитанников.
- Провести семинар для воспитателей по вопросам формирования ЗОЖ.

Социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения

Гендерная принадлежность

мальчики	девочки
38	42

VII. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СЕМЬИ

По результатам анкетирования родителей с целью изучения удовлетворенности участников образовательного процесса деятельностью ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга в 2024 г.

Варианты ответа на вопрос	%
1. Как бы Вы в целом оценили доброжелательность и вежливость работников организации?	
1. Положительно или скорее положительно	97 %
2. Затрудняюсь ответить	3 %
3. Скорее нет или однозначно нет	-
2. Удовлетворены ли вы компетентностью работников организации?	
1. Положительно или скорее положительно	98%
2. Затрудняюсь ответить	2 %
3. Скорее нет или однозначно нет	-
3. Удовлетворены ли вы материально-техническим обеспечением организации?	
1. Положительно или скорее положительно	97%
2. Затрудняюсь ответить	3 %
3. Скорее нет или однозначно нет	-
4. Удовлетворены ли вы качеством предоставляемых образовательных услуг?	
1. Положительно или скорее положительно	99 %
2. Затрудняюсь ответить	1 %

3. Скорее нет или однозначно нет	-
5. Готовы ли вы рекомендовать данную организацию родственникам и знакомым?	
1. Положительно или скорее положительно	98 %
2. Затрудняюсь ответить	2 %
3. Скорее нет или однозначно нет	0
6. Кем вы являетесь по отношению к данной организации?	
1. Родитель (законный представитель) воспитанника	100%

Меры, управленческие решения:

- Продолжать регулярную работу с родителями воспитанников по всем направлениям образовательной деятельности
- Регулярно проводить опросы и анкетирования родителей.

VIII. ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

На протяжении последних лет велась активная работа по привлечению квалифицированных педагогов:

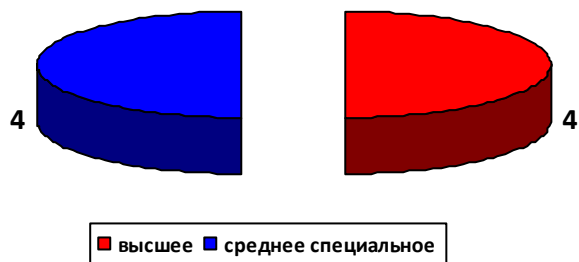
- использовались коммуникационные системы (сайты в интернете)
- материальное стимулирование сотрудников

За истекший год повысили свою квалификацию на курсах повышения квалификации 2 педагога. Два педагога повысили свою квалификационную категорию.

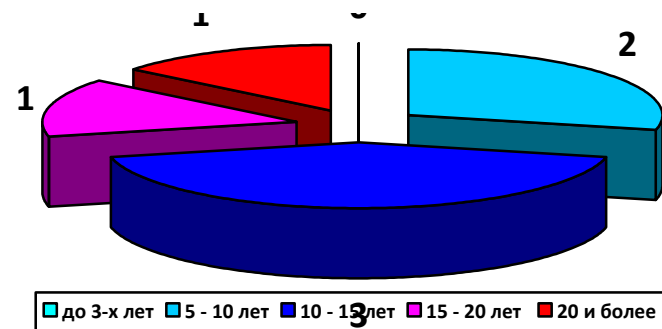
Педагоги ДООУ регулярно (раз в пять лет) повышают свое педагогическое мастерство на курсах повышения квалификации, а так же проходят аттестацию с целью подтверждения или повышения своей профессиональной компетентности.

На сегодняшний день сформирован грамотный педагогический коллектив.

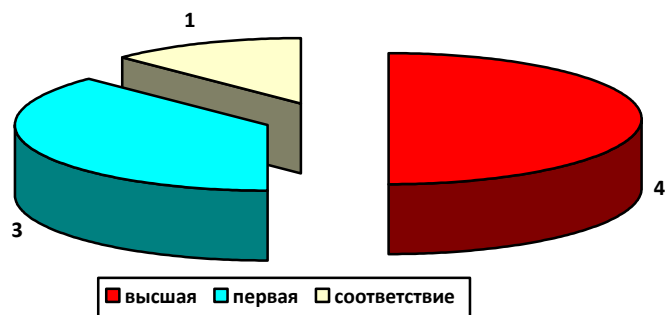
Образование.



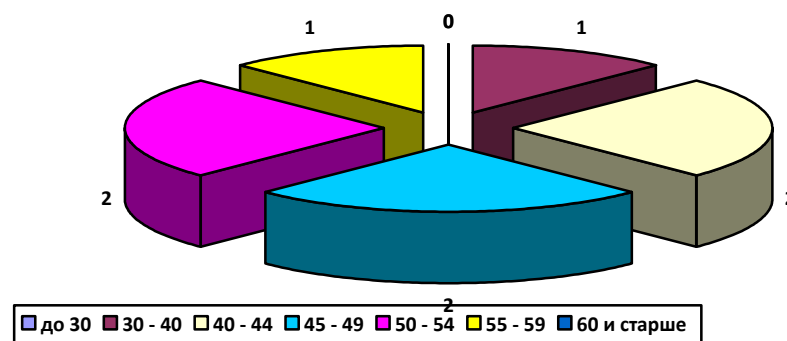
Педагогический стаж работы



Категория.



Возрастной ценз педагогов



Вывод: На сегодняшний день в дошкольном учреждении

50 % - педагогов имеют высшее педагогическое образование

87 % - педагогов имеют квалификационную категорию.

Т.о. в Детском саду работает команда высококвалифицированных педагогов, имеющих опыт и знания, с большим потенциалом возможностей и перспективой роста.

Меры, управленческие решения:

- организация выявления профессиональных дефицитов педагогов ДООУ
- организация методического сопровождения, стажировок и курсов повышения квалификации с учётом выявленных профессиональных дефицитов

IX. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Основным библиотечно-информационным ресурсом ДООУ является библиотечный фонд, который включает материалы в различных форматах и на различных носителях. Это библиотека, видеотека и аудиотека.

Библиотечный фонд ДООУ представлен программно-методической, справочной и учебной литературой, методическими пособиями, подборкой периодических изданий, универсальными и отраслевыми энциклопедиями, толковыми словарями, детской художественной литературой, и т.д.

Видеотека включает в себя учебно-методические и научно-популярные фильмы и слайдовые презентации для детей, используемые воспитателями при организации педагогического процесса, подборку мультфильмов; видеоматериалы созданные сотрудниками ДООУ (детские праздники и досуги, открытые мероприятия, проводимые в ДООУ, родительские собрания) и т.д.

Аудиотека представлена аудиоматериалами, используемыми педагогами ДООУ при организации различных видов детской деятельности (сборники детских песен, детских сказок, серия звуки природы и т.д.).

Дидактическая база обновлена новыми современными наглядно-дидактическими пособиями по временам года, народным промыслам, живописи, музыке, основам безопасности, речевому развитию, развитию логики и мышления у дошкольников.

Меры, управленческие решения:

- постоянное пополнение банка учебно-методических материалов по актуальным темам, в т.ч. эл. ресурсов.

X. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Дошкольное образовательное учреждение функционирует 08.12.1995 года Юр. Адрес 195112, Юр.адр: 191128, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д. 37, лит. В

Развивающая среда в ДООУ соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и обеспечивает:

Перечень учебно-методического обеспечения образовательной практики по реализации образовательной программы дошкольного образования представлен в образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ № 15

У воспитанников ГБДОУ № 15 нет доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

Специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГБДОУ детский сад № 15 - НЕТ.

в 2024 году было приобретено:

1. Мебель – 1 230 993,19 руб;
2. Игровое оборудование - 635 593,18 руб;
3. Мягкий инвентарь – 99 999,00руб.;
4. Оборудование для пищеблока – 213 956,00 руб.: (Машина посудомоечная - 63 525,00 руб; ванны моечные - 96 000,00; морозильный ларь - 24 500,00 руб; стол кондитерский - 29 931,00 руб.

Вывод: В ДООУ учебно-методическое, игровое и информационное обеспечение достаточное для организации образовательной деятельности и эффективной реализации образовательных программ.

Меры, управленческие решения:

- в рамках реализации программы по повышению профессионального уровня педагогов максимально использовать информационно-коммуникативные технологии.

РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА ЗА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В ДОУ

- в 2024 году (с 1 января по 31 августа) поступление составило **277 091,19** руб.
- Средства были потрачены на оплату услуги по организации питания детей

ПОЖЕРТВОВАНИЯ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

за 2024год **От физических лиц отсутствует**

БЮДЖЕТНЫЕ СРЕДСТВА:

- Общая сумма финансирования из средств государственного задания в 2024 году составила **28 920 415,29**руб.

Средства были распределены следующим образом:

- Выплаты персоналу – 14 753 687,22 руб.
- Услуги связи 136 327,80 руб.
- Коммунальные услуги - 1 244 639,68 руб.
- Услуги по содержанию имущества 1 303 860,87 руб.
- Прочие затраты на питание, обучение, медосмотр - 5 797 789,43 руб.

СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ:

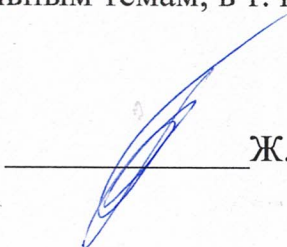
- Прочие услуги (ремонт помещений) – 733 508,48 (выполнение работ по ремонту помещений группы "Лучик"; выполнение работ по ремонту кровли)

Меры, управленческие решения:

- Вести целенаправленную работу по повышению качества усвоения Программы ДОУ по образовательным областям «Познавательное развитие», «Физическое развитие», «Социально – коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие» за счёт создания вариативной образовательной среды, позволяющей удовлетворить современные запросы всех субъектов образовательного процесса.
- Разработать мероприятия по привлечению педагогических кадров в ДОУ:
 - материальное стимулирование
 - конкурсное движение
 - самореализация

- Усилить контроль со стороны администрации за увеличение % воспитанников участвующих в конкурсном движении района, города.
- При планировании учебно-воспитательной работы учитывать результаты мониторинга. Обратить особое внимание на детей, не справляющихся с образовательной программой. Разработать индивидуальный маршрут сопровождения для таких детей. Осуществлять дифференцированный подход к детям в течение года с целью улучшения освоения программы.
- Проведение работы по повышению уровня развития компетенций детей, с целью успешного обучения в начальной школе.
- Принять к сведению анализ заболеваемости и оздоровления детей в течение учебного года с целью разработки эффективной модели физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ.
- Проектирование и реализация комплекса мер по повышению качества образования через отбор позитивного опыта и организации эффективной работы в районе и ДОУ.
- Выполнение плановых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счёт обновление инвентаря и инструментария.
- Организация регулярного обучения по охране труда руководителей и специалистов ДОУ, медосмотров и других лечебно-профилактических мероприятий для сотрудников ДОУ.
- Воспитателям продолжить работу по формированию навыков приема пищи, воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей, согласно возрастным особенностям группы. Усилить работу по формированию навыков поведения за столом, продолжать совершенствовать культуру еды.
- Разработать план просветительской работы среди родителей (законных представителей) по всем направлениям образовательной деятельности. Обратить особое внимание на формирование КГН и здоровьесбережению воспитанников.
- Разработать план сетевого взаимодействия со всеми организациями-партнерами.
- Провести семинар для воспитателей по вопросам формирования ЗОЖ.
- Организация выявления профессиональных дефицитов педагогов ДОУ с целью методического сопровождения, стажировок и курсов повышения квалификации с учётом выявленных результатов.
- Постоянное пополнение банка учебно-методических материалов по актуальным темам, в т.ч. эл. ресурсов.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 15


Ж.Н. Бакаев