

**Инструкция для ДОО по заполнению данных в АИС «Комплектование ДОО»
в соответствии с Методическими рекомендациями версии 5.0.**

Сокращение	Расшифровка
Методические рекомендации версии 5.0.	<u>Методические рекомендации по расчету показателей доступности дошкольного образования, передаваемых из государственных информационных систем субъектов Российской Федерации доступности дошкольного образования в федеральную государственную информационную систему доступности дошкольного образования версия 5.0.</u>
ДОО	Дошкольная образовательная организация

В соответствии с Методическими рекомендациями версии 5.0. в АИС «Комплектование ДОО» необходимо заполнить следующие сведения об организации:

1. Сведения о наличии специалистов для оказания коррекционной помощи2
2. Сведения о наличии отдельных помещений в здании4
3. Сведения о площадях помещений6

1. Сведения о наличии специалистов для оказания коррекционной помощи

Сведения о наличии специалистов для оказания коррекционной помощи имеют следующие показатели:

- количество штатных и внештатных педагогов-психологов;
- количество штатных и внештатных учителей-логопедов;
- количество штатных и внештатных учителей-дефектологов;
- количество штатных и внештатных олигофрено-педагогов;
- количество штатных и внештатных сурдопедагогов;
- количество штатных и внештатных тифлопедагогов;
- количество штатных и внештатных инструкторов-методистов ЛФК;
- количество штатных и внештатных инструкторов по АФК;
- количество штатных и внештатных социальных педагогов;
- количество штатных и внештатных медицинских работников;
- количество штатных и внештатных врачей-педиатров;
- количество штатных и внештатных врачей-неврологов;
- количество штатных и внештатных врачей-офтальмологов;
- количество штатных и внештатных врачей-сурдологов.



ВНИМАНИЕ

- ✓ Если сотрудник совмещает несколько должностей (например, педагог-психолог и учитель-дефектолог), то он показывается по каждой должности отдельно;
- ✓ Сотрудники медицинских организаций, оказывающие услуги в ДОО, показываются как внештатные сотрудники.

Для заполнения сведений о наличии специалистов для оказания коррекционной помощи:

- ✓ Откройте меню «Реестры и журналы» - «Реестр ДОУ»;
- ✓ В колонке «Действия» нажмите на кнопку «Редактировать»;
- ✓ В открывшемся окне откройте вкладку «Специалисты»;
- ✓ Заполните данными поля «Количество штатных специалистов» и «Количество внештатных специалистов»:

Специалист	Количество		
Педагог-психолог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Учитель-логопед	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Учитель-дефектолог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Олигофрено-педагог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Сурдопедагог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Тифлопедагог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Инструктор-методист ЛФК	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Инструктор по АФК	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Социальный педагог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Медицинский работник	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-педиатр	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-невролог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-офтальмолог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-сурдолог	<input type="text" value="0"/>	штатный <input type="text" value="0"/>	внештатный

Наличие кабинетов	
Кабинет психолога	<input type="text" value="Отсутствует"/>
Кабинет дефектолога	<input type="text" value="Отсутствует"/>
Кабинет логопеда	<input type="text" value="Отсутствует"/>
Медицинский кабинет	<input type="text" value="Отсутствует"/>
Спортивный зал	<input type="text" value="Отсутствует"/>
Музыкальный (актовый) зал	<input type="text" value="Отсутствует"/>
Бассейн	<input type="text" value="Отсутствует"/>

Сохранить Сохранить и редактировать следующий Отмена

- ✓ Нажмите кнопку «Сохранить».

2. Сведения о наличии отдельных помещений в здании

Сведения о наличии отдельных помещений в здании имеют следующие показатели:

- кабинет психолога;
- кабинет дефектолога;
- кабинет логопеда;
- медицинский кабинет;
- спортивный зал;
- музыкальный (актовый) зал;
- бассейн.



ВНИМАНИЕ

Указанные показатели могут принимать следующие значения:

- ✓ «Отсутствует» – помещение в здании отсутствует;
- ✓ «Отдельное помещение» – отдельное помещение в здании;
- ✓ «Совмещенное помещение» – совмещенное помещение, указывается при совместном использовании помещения под разные виды деятельности (например, спортивный и актовый зал, кабинет логопеда и психолога).

Для заполнения сведений о наличии специалистов для оказания коррекционной помощи:

- ✓ Откройте меню «Реестры и журналы» - «Реестр ДОУ»;
- ✓ В колонке «Действия» нажмите на кнопку «Редактировать»;
- ✓ В открывшемся окне откройте вкладку «Специалисты»;
- ✓ Заполните данными поля блока «Наличие кабинетов»:

Дошкольное образовательное учреждение

Основная информация | Дополнительно | Фотографии | Корпуса | Комиссии

Файлы | Лицензия и аккредитация | **Специалисты**

Специалист	Количество			
Педагог-психолог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Учитель-логопед	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Учитель-дефектолог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Олигофрено-педагог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Сурдопедагог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Тифлопедагог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Инструктор-методист ЛФК	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Инструктор по АФК	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Социальный педагог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Медицинский работник	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-педиатр	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-невролог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-офтальмолог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный
Врач-сурдолог	<input type="text" value="0"/>	штатный	<input type="text" value="0"/>	внештатный

Наличие кабинетов

Кабинет психолога	Отсутствует
Кабинет дефектолога	Отсутствует
Кабинет логопеда	Отсутствует
Медицинский кабинет	Отсутствует
Спортивный зал	Отсутствует
Музыкальный (актовый) зал	Отсутствует
Бассейн	Отсутствует

Сохранить | Сохранить и редактировать следующий | Отмена

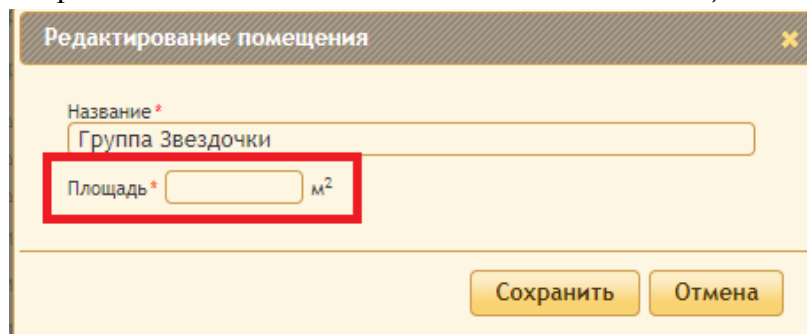
- ✓ Нажмите кнопку «Сохранить».

3. Сведения о площадях помещений

Площадь помещений - площадь групповой (игровой) комнаты указывается в целых квадратных метрах (округление по правилам математики). Площадь помещений > 0.

Для заполнения сведений о площадях помещений:

- ✓ Откройте меню «Реестры и журналы» - «Реестр помещений»;
- ✓ В колонке «Действия» нажмите на кнопку «Редактировать»;
- ✓ В открывшемся окне заполните данными поле «Площадь»:



The screenshot shows a dialog box titled "Редактирование помещения" with a close button (X) in the top right corner. It contains two text input fields. The first field is labeled "Название*" and contains the text "Группа Звездочки". The second field is labeled "Площадь*" and is followed by "м²". This second field is highlighted with a red rectangular border. At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: "Сохранить" and "Отмена".

- ✓ Нажмите кнопку «Сохранить».