



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 312
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО:

Решением
Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от «31» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
д/с № 312 Московского района
Санкт-Петербурга
М.Х. Данильченко
Приказ № 16 от «31» августа 2018 г.



**Положение о порядке подготовки и организации проведения
самообследования в ГБДОУ детский сад № 312 Московского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано для Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 312 Московского района Санкт-Петербурга и устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования ГБДОУ № 312 (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом от 14 июня 2013 г. № 462; Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.4. Самообследование проводится ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- ✓ планирование и подготовку работ по самообследованию ГБДОУ ;
- ✓ организацию и проведение самообследования ;
- ✓ обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Педагогическим советом и заведующим ГБДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Функции

2. 1. Планирование и подготовка работ по самообследованию ГБДОУ :

2.1.1. Руководитель ГБДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.1.2. Председателем Комиссии является руководитель ГБДОУ.

2.1.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- ◆ представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- ◆ при необходимости представители иных органов и организаций.

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

- ◆ рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- ◆ за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы;
- ◆ уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- ◆ председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- ◆ определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.1.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- ◆ порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;
- ◆ ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ◆ ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.2. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.2.1. Проведение оценки:

- ◆ организации образовательной деятельности;
- ◆ системы управления ГБДОУ;
- ◆ содержания и качества подготовки воспитанников;
- ◆ организации учебного процесса;
- ◆ качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- ◆ функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ◆ медицинского обеспечения ГБДОУ;
- ◆ организации питания.

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

3. Обязанности

3. 1. Организация и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении:

3.1.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.1.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

- ◆ даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения);
- ◆ мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
- ◆ комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- ◆ порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);
- ◆ представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, Устав дошкольного образовательного учреждения, локальные акты, определённые Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность).

3.1.4. Представляется информация о документации ГБДОУ:

- ◆ наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно - правовых актов, регламентирующих работу ГБДОУ;
- ◆ договоры с родителями (законными представителями);
- ◆ личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- ◆ Программа развития ГБДОУ;
- ◆ ООПДО ГБДОУ ;
- ◆ годовой план работы ;
- ◆ рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ГБДОУ (их соответствие основной общеобразовательной программы дошкольного образования);
- ◆ расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- ◆ отчёты по итогам деятельности ГБДОУ за прошедшие годы;
- ◆ акты готовности учреждения к новому учебному году;
- ◆ номенклатура дел ГБДОУ;
- ◆ журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

3.1.5. Представляется информация о документации ГБДОУ, касающейся трудовых отношений:

- ◆ книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- ◆ приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- ◆ трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- ◆ коллективный договор;
- ◆ правила внутреннего трудового распорядка;
- ◆ штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- ◆ должностные инструкции работников;
- ◆ журналы проведения инструктажа по охране труда.

3.2. При проведении оценки системы управления:

3.2.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- ◆ характеристика сложившейся системы управления в ГБДОУ;
- ◆ перечень структурных подразделений учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;
- ◆ органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система учреждения;
- ◆ режим управления ГБДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- ◆ содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем ГБДОУ;
- ◆ планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- ◆ состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ГБДОУ № 312, рабочих программ педагогов (планов воспитательной - образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- ◆ каковы приоритеты развития системы управления;
- ◆ полнота и качество приказов руководителя учреждения по основной деятельности, по личному составу;
- ◆ порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.2.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- ◆ как организована система контроля со стороны руководства учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- ◆ как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.), для обеспечения образовательной деятельности;
- ◆ какие инновационные методы и технологии управления применяются в учреждении;
- ◆ использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
- ◆ оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.2.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической;

3.2.4. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;

3.2.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи учреждения:

- ◆ организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- ◆ наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Управляющего совета, педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- ◆ обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- ◆ содержание и организация работы сайта учреждения.

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

3.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.3.1. Анализируются и оцениваются:

- ◆ образовательные программы;
- ◆ характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;
- ◆ принципы построения образовательного процесса;
- ◆ прогнозируемый педагогический результат;
- ◆ анализ реализации образовательных программ;
- ◆ механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.3.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- ◆ характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- ◆ анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей - дается характеристика системы воспитательной работы ГБДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного учреждения, форм воспитательной работы);
- ◆ мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ГБДОУ совместно с учреждениями культуры;
- ◆ создание развивающей среды в ГБДОУ, наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
- ◆ обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- ◆ наличие и соответствие требованиям СанПиН групповых помещений;
- ◆ результативность системы воспитательной работы.

3.3.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в Учреждении), в том числе:

- ◆ программы дополнительного образования;
- ◆ наличие необходимых условий, материально-технического, программно - методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- ◆ направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- ◆ охват воспитанников дополнительным образованием;

- ◆ анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.3.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ГБДОУ в том числе:

- ◆ изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- ◆ анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- ◆ анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- ◆ применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие);
- ◆ анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- ◆ меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.3.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- ◆ число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
- ◆ наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ◆ соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту (требованиям ФГОС);
- ◆ достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- ◆ достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- ◆ результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.4. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- ◆ учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
- ◆ анализ нагрузки воспитанников;
- ◆ календарный учебный график Учреждения;
- ◆ расписание непосредственной образовательной деятельности;
- ◆ анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- ◆ соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- ◆ деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

- ◆ создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.5. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- ◆ профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование;
- ◆ количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- ◆ стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет), своевременность прохождения повышения квалификации;
- ◆ количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- ◆ доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- ◆ доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- ◆ движение кадров за последние пять лет;
- ◆ возрастной состав;
- ◆ работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- ◆ творческие достижения педагогов;
- ◆ система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- ◆ укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
- ◆ потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- ◆ порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- ◆ состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.6. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- ◆ система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- ◆ оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- ◆ вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

- ◆ наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- ◆ формы организации методической работы;
- ◆ содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- ◆ влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- ◆ работа по обобщению и распространению передового опыта;
- ◆ наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- ◆ использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- ◆ количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- ◆ обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- ◆ общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- ◆ обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные книги и т.д.);
- ◆ востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- ◆ наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- ◆ обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

3.8. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

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

- ◆ уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- ◆ соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- ◆ площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- ◆ сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- ◆ сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- ◆ сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;

- ◆ данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- ◆ сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- ◆ меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- ◆ мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.8.2. Соблюдение в дошкольном образовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- ◆ наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- ◆ акты о состоянии пожарной безопасности;
- ◆ проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.8.3. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- ◆ наличие собственного пищеблока;
- ◆ работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- ◆ договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- ◆ качество питания:
 - ✓ калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания;
 - ✓ разнообразие ассортимента продуктов;
 - ✓ витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда;
 - ✓ хранение проб (48 часовое);
 - ✓ объём порций;
 - ✓ использование йодированной соли;
 - ✓ соблюдение питьевого режима;
 - ✓ наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции;
 - ✓ 10-ти дневное меню, картотека блюд;
 - ✓ таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
 - ✓ список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
 - ✓ создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
 - ✓ выполнение предписаний надзорных органов.

3.8.4. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

- ◆ Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

4. Ответственность

4.1. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.1.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

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

4.1.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.1.6. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.