

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол №4  
от 27.05. 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

На Совете родителей  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1  
от 27.05. 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
В.И. Казакова  
Приказ № 80/2 от 30.05.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подготовки и организации проведения самообследования  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №74 Приморского района Санкт-Петербурга**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ДОО) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 части 2 ст. 29);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организацией;
- организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

**II. Порядок подготовки к проведению самообследования**

2.1. Руководитель ДОО издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (далее Рабочей группы).

2.2. Председателем Рабочей группы является руководитель ДОО

2.3. Для проведения самообследования в состав Рабочей группы включаются:

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОО;
- представители коллектива ДОО;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами Рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Рабочей группы закрепляются направления работы ДОО, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Рабочей группы или уполномоченным им лицом дается развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени предоставления членам Рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

2.5. Председатель Рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Рабочей группы и сотрудниками ДОО в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Рабочей группы при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОО в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.

При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

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

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

### **III. Порядок проведения самообследования**

3.1. Организация самообследования в ДОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, утвержденным приказом заведующего ДОО.

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

3.3. При проведении оценки ДОО:

3.3.1. Дается общая характеристика ДОО:

- Полное/сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;
- сведения об учредителе;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- наличие и реквизиты документов о создании дошкольного образовательного учреждения;
- наличие свидетельств (о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, о внесении в реестр имущества (здание, земля))
- наличие и реквизиты лицензии и приложения (приложений) к лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- наличие устава;
- наличие локальных актов, определённых уставом;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации ДОО:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательных организаций;
- наличие договоров с родителями (законными представителями);
- наличие личных дел воспитанников, книги движения воспитанников;
- наличие программы развития;
- наличие образовательных программ;
- наличие рабочих программ педагогов образовательной организации;
- наличие учебного плана;
- наличие годового календарного учебного графика;
- наличие расписания занятий, режима дня;
- наличие план работы на учебный год;
- наличие публичного доклада руководителя;
- наличие актов готовности к новому учебному году;
- наличие номенклатуры дел;
- наличие журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации ДОО, касающейся трудовых отношений:

- трудовые книжки работников, личные дела работников;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- 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.

3.4. При проведении оценки системы управления ДОО:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика структуры дошкольной организации;

- характеристика системы управления;
- 3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления.
- 3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и образовательной организации.
- 3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:
- 3.5.1. Анализируются и оцениваются:
- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ;
  - рабочие программы, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 3.5.2. Анализируется и оценивается состояние образовательной работы, в том числе:
- создание развивающей среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО
- 3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, в том числе:
- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации
  - анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
  - меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.
- 3.5.4. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников
- 3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:
- учебный план учреждения, его структура, выполнение;
  - анализ нагрузки воспитанников;
  - годовой календарный учебный график организации;
  - расписание занятий;
  - анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
  - 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.
- 3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров;
  - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих государственные и отраслевые награды;
  - доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее требованиям законодательства;
  - возрастной состав;
  - творческие достижения педагогов;
  - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
  - формы повышения профессионального мастерства;
  - укомплектованность образовательной организации кадрами; среднее количество воспитанников на одного педагогического работника;
- 3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система методической работы образовательной организации (дается её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в образовательной программе;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы в методическом кабинете, пополнение и обновление фонда;
- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, и т.д.);
- наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом)
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательной организации, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемых для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в образовательной организации (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;

3.10.2. Соблюдение в ДОО 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.

3.10.3. Состояние территории, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к



дошкольной образовательной организации;

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета;
- регулярность прохождения сотрудниками ДОО медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма воспитанников
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - собственное их использование в соответствии с расписанием;

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания;
- 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: норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.13.1. 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»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ДОО, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках

функционирования внутренней системы оценки качества образования.

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

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **IV. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации

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

4.3. Председатель Рабочей группы проводит совещание, на котором происходит рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

Разработал:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

7 страниц

Заведующий И. Г. ДОУ № 74

В. И. Казакова

« 30 » 11 / 19 20 / 16 г.

