

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 10.01.2024 № 2-2-ОД
заведующий

Т.В. Суворова

Положение
о порядке проведения самообследования
Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 64 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.12.2023 № 3

Санкт-Петербург
2024

**Положение о порядке проведения самообследования
ГБДОУ детским садом № 64 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее Положение) ГБДОУ детским садом № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОО) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования образовательной организацией.

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»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 года N 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 13 марта 2019 г. № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 № 955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования».

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 ОО;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

2. Порядок подготовки к проведению самообследования

2.1. Заведующий ОО издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе Комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ОО, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по УВР.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

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

2.4. 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 закрепляются направления работы ОО, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ОО в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ОО 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 ОО, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.5.3. Иные вопросы по решению коллегиальных органов управления ОО, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Порядок проведения самообследования

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

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

3.3. При проведении оценки ОО:

3.3.1. Дается общая характеристика ОО:

- Полное/сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;

- сведения об учредителе;

- мощность: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

- порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп.

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- наличие и реквизиты документов о создании дошкольной образовательной организации;

- 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 ОО:

- 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 плана 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;
- наличие документов, регламентирующих предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

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

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки 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 (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- 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 ОО:

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика структуры дошкольной организации;
- характеристика системы управления;
- основные формы координации деятельности аппарата управления

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления.

3.4.3. Даётся оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт образовательной организации, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.4. Даётся 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:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);
- даётся характеристика системы воспитательной работы ГБДОУ и соответствие этой работы Федеральной рабочей программе воспитания;
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ОО совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в образовательной организации: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями Образовательной программы;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, театральная студия и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, групповых участков; физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, 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.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ОО, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации, 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 образовательной организации, 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.

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников

3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график ОО;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- 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 учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее требованиям законодательства;
- 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 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 (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в Образовательной программе ОО;
- наличие педагогического 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 ОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ОО документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в образовательной организации библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

– объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

– обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

– рациональность использования книжного фонда;

– востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

– наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

– обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ОО, 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;

– соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

– 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 обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.

– данные о поведении ремонтных работ в ОО (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.

3.10.2. Соблюдение в ОО 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;

– оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

– медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательной организации лицензированного медицинского кабинета; договор с

территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ОО медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди 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;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- 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 - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); их использование в соответствии с расписанием;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной кухни;
- 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: запрещённых продуктов, 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 ОО, 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. 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.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.3. 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.

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОО 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. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997337

Владелец Суворова Татьяна Васильевна

Действителен с 04.09.2024 по 04.09.2025