

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

Принято
Педагогическим советом
ГБДОУ д/с № 83 Приморского района
Санкт – Петербурга
Протокол от 23.01.2023 № 2

Утверждено
Заведующим ГБДОУ д/с № 83
Приморского района
Санкт – Петербурга
И.Н.Шиманко
Приказ № 15-од 24.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования

Санкт – Петербург

2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее – Положение) ГБДОУ № 83 (далее – ДОУ) 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 в ГБДОУ № 83 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 на общем собрании работников ОУ.

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 ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования, (далее Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;

- представители коллектива ДОУ.

2.4. При подготовке самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором рассматривается и утверждается план проведения самообследования, закрепление направления работы ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования за каждым членом Комиссии, уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования, определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования. Председатель Комиссии дает развернутую информацию о нормативно – правовой базе, используемой в ходе самообследования, предоставляет необходимые документы, определяет сроки окончательного рассмотрения результатов обследования на комиссии.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОУ 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 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
- качество подготовки воспитанников
- организации образовательного процесса
- качество кадрового, учебно – методического, информационного обеспечения, материально – технической базы
- функционирования внутренней системы оценки качества образования
- медицинского обеспечения, охраны здоровья воспитанников
- организация 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.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

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 дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки ДОО:

3.3.1. Дается общая характеристика ДОО:

- Полное и сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные
- сведения об учредителе
- плановая/фактическая мощность
- комплектование групп (количество групп, 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 ЕГРЮ; о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, о внесении в реестр имущества (здание, земля))
- наличие и реквизиты лицензии и приложений к лицензии на право ведения образовательной деятельности
- наличие устава

- наличие локальных актов, определенных уставом

3.3.3. Представляется информация о документации ДОО:

- наличие основных нормативно – правовых актов, регламентирующих работу образовательных организаций
- наличие договоров с родителями (законными представителями)
- наличие программы развития
- наличие образовательных программ
- наличие образовательных программ педагогов образовательной организации
- наличие учебного плана
- наличие годового календарного учебного графика
- наличие расписаний занятий, режима дня

- наличие плана работы на учебный год
- наличие публичного доклада руководителя
- наличие журнала учета проверок органами контроля

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

- книги учета 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
- правила внутреннего трудового распорядка
- штатное расписание (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
- основные формы координации деятельности аппарата управления

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

3.4.3. 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
- рабочие программы педагогов, их соответствие требованиям ФГОС ДО.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние образовательной работы, в том числе:

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольной образовательной организацией совместно с социальными партнерами
- создание развивающей среды в образовательной организации: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом, соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопедов
- наличие и соответствие требованиям СанПин музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зеленых насаждений, состояние групповых площадок, тентовых навесов.

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
- анализ используемых материалов (анкетирование, собеседование, тестирование) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений.

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, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение
- анализ нагрузки воспитанников
- годовой календарный учебный график организации
- сетки ООД
- работа с детьми с ОВЗ.

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

- профессиональный уровень кадров
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, колледжах

- образование педагогов
- педагогический стаж
- творческие достижения педагогов
- система работы по повышению квалификации 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:

- характеристика методической работы образовательной организации
- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в образовательной программе
- формы организации методической работы
- работа по обобщению и распространению педагогического опыта
- наличие в образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта лучших педагогических работников
- использование и совершенствование образовательных технологий

3.9. При проведении оценки качества информационно – методического обеспечения анализируется и оценивается:

- наличие в образовательной организации учебно – методической, детской художественной литературы, пополнение и обновление фонда
- обеспечение образовательной организации современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, наличие сайта образовательной организации) - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации(наличие информации на сайте образовательной организации, информационные стенды, выставки и т.д.)

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

3.10.1. Состояние и использованием материально – технической базы, в том числе

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, состояние и назначение зданий и помещений, их площадь
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой
- данные о проведении ремонтных работ в образовательной организации

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
- проведение учебно – тренировочных мероприятий по вопросам безопасности

3.10.3. Состояние территории, в том числе:

- состояние ограждения и освещения участка

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, 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, соответствие его СанПиН
- регулярность прохождения сотрудниками ДОО медицинских осмотров
- анализ заболеваемости воспитанников
- сведения о случаях травматизма
- выполнение предписаний надзорных органов
- соблюдение санитарно – гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим и т.д.)

- использование здоровьесберегающих технологий

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, график получения пищи, журналы бракеража сырой и готовой продукции, 10-ти дневное меню и т.д.

- 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, утвержденным постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2 Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней оценки качества образования

-наличие ответственного лица за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования

- 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.

3.14. Анализ показателей деятельности образовательной организации, подлежащего самообследованию, 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 планом самообследования членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три

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

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

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа самоуправления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса – общее собрание работников ДОУ.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ 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, вступает в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения,

внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 83
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шиманко Ирина Николаевна,
ЗАВЕДУЮЩИЙ**

11.10.24 12:02 (MSK)

Сертификат 56AA4882383F28EE9FB76202882C1941