

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада №65  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга,  
Протокол № 3 от 16.12.2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 65  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Е.П. Момотова  
Приказ № 274 от 16.12.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ  
САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 65 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 65 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее -ГБДОУ).

1.2. Самообследование осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами в системе образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 30 декабря 2021 года) (редакция, действующая с 1 марта 2022 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 года №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями на 15 февраля 2017 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. N1218 "О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями на 12 марта 2020 года)
- Уставом дошкольного образовательного учреждения
- Образовательной программой ГБДОУ и настоящим Положением.

1.3. Основным источником для проведения самообследования является созданная в Учреждении система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом, качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных внутренним мониторингом качества образования ГБДОУ.

1.4 Результаты самообследования ГБДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 января года следующего за отчетным периодом. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля года следующего за отчетным периодом, отчет подписывается заведующим ГБДОУ и заверяется печатью.

1.5. Самообследование проводится Учреждением ежегодно за календарный год.

1.6. Положение действительно до принятия нового Положения.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

2.1. Цели проведения самообследования:

- Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ГБДОУ.
- Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ГБДОУ.
- Подготовка отчета о результатах самообследования.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- постоянный сбор информации об объектах самообследования, выполнение функции слежения;
- адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- изучение объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ГБДОУ**

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно, носит системный характер, направлены на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- Планирование и подготовку работ по самообследованию ГБДОУ;
- Организацию и проведение самообследования в ГБДОУ;
- Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- Рассмотрение и утверждение отчета Общим собранием работников ГБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса;
- Размещение отчета на официальном сайте ГБДОУ не позднее 20 апреля текущего года;
- Предоставление отчета о самообследовании Учредителю.

3.3. Заведующий ГБДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе Комиссии по проведению самообследования (далее- Комиссии).

3.4. Председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по УВР.

3.5. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители Педагогического совета ГБДОУ, имеющие высшую категорию;
- представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением;
- представители первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.

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

- рассматривается и утверждается план проведения 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 проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.7. 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;

3.8. В план проведения самообследования ДОУ включается:

- Проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления дошкольным образовательным учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников ГБДОУ, организация образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней оценки качества образования, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в ГБДОУ.
- Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

4.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.
- Дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДОУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);
- Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав дошкольного образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность).

**Предоставляется информация о документации ДОУ:**

- Номенклатура дел ДОУ.
- Основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения.
- Личные дела воспитанников детского сада, книги движения.
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения.
- Образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО.
- Учебный план дошкольного образовательного учреждения, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в ДОУ.
- Годовой план работы дошкольного образовательного учреждения.
- Рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ.
- Расписание занятий и режим дня.
- Ежегодный публичный доклад заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- Акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления.
- Договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

**Предоставляется информация о документации ДОУ, касающейся трудовых отношений:**

- Личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек.
- Приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам.
- Трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам.
- Должностные инструкции работников детского сада, соответствующие Профстандартам.
- Правила внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения.
- Режимы работы детского сада.
- Штатное расписание.
- Журнал контроля за состоянием охраны труда.
- Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.
- Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками работников дошкольного образовательного учреждения.

**4.3. При проведении оценки системы управления в дошкольном образовательном учреждении:**

- Дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников.
- Дается оценка результативности и эффективности действующей в дошкольном образовательном учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрения и использование ИКТ в управлении).
- Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в дошкольном образовательном учреждении.
- Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в дошкольном образовательном учреждении, проводящийся согласно Положению о социально-психологической службе дошкольного образовательного учреждения.
- Дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога).
- Дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ДОУ, родительских собраний).
- Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм).

**4.4. При проведении оценки содержания и качества обучающихся:**

- Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (системы и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей).
- Проводится анализ работы по изучению мнения и участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения.

- Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества детей ФГОС дошкольного образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- Учебный план, его структура, характеристика и выполнение.
- Анализ нагрузки воспитанников.
- Анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.
- Сведения о наполняемости групп.

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

- Профессиональный уровень кадров дошкольного образовательного учреждения.
- Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование.
- Количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории.
- Количество педагогов, имеющих звания.
- Укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами.
- Система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников ДОУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников ГБДОУ и ее результативность.
- Возрастной состав педагогических работников.

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

- Система и форма организации методической работы дошкольного образовательного учреждения.
- Содержание инновационной деятельности.
- Использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- Результаты работы по обобщению и распространению педагогического опыта.

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

- Обеспеченность ДОУ учебно-методической и художественной литературой.
- Общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда.
- Наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта.
- Оформление информационных стендов.

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

- Состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивных площадок, площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования).
- Соблюдения в ГБДОУ мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями).

- Состояние территории детского сада (состояние ограждения и оснащение участков, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения (если имеются) и другие).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- Медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы.
- Наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников).
- Регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров.
- Анализ заболеваемости воспитанников.
- Сведения о травматизме и пищевых отравлений среди воспитанников.
- Сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм.
- Соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях детского сада.
- Анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- Работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи.
- Договоры с поставщиками продуктов.
- Качество питания и соблюдение питьевого режима.
- Наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- Наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования.
- Наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- План работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его пополнение.
- Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении.

## **5. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА**

5.1 Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами экспертной группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования всей экспертной группой.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета члены экспертной группы вносят свои предложения, рекомендации и замечания, затем итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение заведующему дошкольного образовательного учреждения.

5.5. Отчет о результатах самообследования утверждается решением общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения

осуществляется по форме и в соответствии с требованиями приложения №1, утверждённого приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 (см. Приложение к настоящему Положению).

5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля года следующего за отчетным периодом.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования дошкольного образовательного учреждения является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о проведении самообследования, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения ( или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Приложение №1 к «Положению о порядке подготовки и организации проведения самообследования»

**ПОКАЗАТЕЛИ**

Деятельности дошкольной образовательной организации,  
подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек/%
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	человек/%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%

1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно- хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно- хозяйственных работников	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно- хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.14	Соотношение “педагогический работник/воспитанник” в дошкольной образовательной организации	человек/ человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нёт
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя- дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв.м.
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв.м.
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нёт
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет