

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 97 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее- Образовательное учреждение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в образовательной организации.
	2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
* Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3, 13 части 3, ст. 28, п.3 ч.2 ст. 29);
* Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 нюня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
* Постановления Правительства РФ от 05 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
* Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 г. №1324 г. «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
	1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости

информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

* 1. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.
	2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
* планирование и подготовку работ по самообследованию образовательного учреждения;
* организацию и проведение самообследования в образовательном учреждении;
* обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета органом управления Образовательного учреждения, к

компетенции которого относится решение данного вопроса.

* 1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.
1. Порядок подготовки к проведению самообследования
	1. Самообследование проводится в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе 1.
	2. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
	3. Председателем Комиссии является руководитель образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.
	4. Для проведения самообследования в состав Комиссии могут включатся:
* работники образовательного учреждения (3-5 человек);
* представители других образовательных учреждений;
* представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
* члены представительных органов работников;
* при необходимости представители иных органов и организаций.
	1. 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 образовательного учреждения, 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.
	1. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
* порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками

образовательного учреждения 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 дошкольной образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.
	1. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в

обязательном порядке включается:

* + 1. Проведение оценки:
* образовательной деятельности,
* системы управления образовательным учреждением,
* 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 образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;
* организации питания.
	+ 1. 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;
		2. Иные вопросы по решению председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.
1. Проведение самообследования
	1. Организация самообследования в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
	2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
	3. При проведении оценки образовательной деятельности:
		1. Дается общая характеристика образовательного учреждения:
* полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
* мощность: плановая/фактическая;
* комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок

приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения

воспитанников);

* + 1. 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 образовательного учреждения;
* локальные акты, определённые уставом образовательного учреждения

(соответствие перечня и содержания Уставу организации и законодательству

РФ, полнота, целесообразность);

* свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом;
* свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
* наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

Представляется информация о документации образовательного учреждения:

* наличие основных федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательного учреждения;
* договора с родителями (законными представителями);
* личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников;
* программа развития образовательного учреждения;
* образовательные программы;
* учебный план образовательного учреждения;
* годовой календарный учебный график;
* годовой план работы образовательного учреждения;
* рабочие программы (планы образовательной деятельности) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
* журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;
* расписание непрерывной образовательной деятельности, режимы дня;
* отчёты, справки по проверкам, публичный доклад руководителя;
* акты готовности к новому учебному году;
* номенклатура дел;
* журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
* документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

Представляется информация о документации образовательной организации, 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;
* 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.

При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:

* + 1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:
* характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления;
* перечень структурных подразделений образовательной организации, оценка

соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям образовательного учреждения;

* органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система образовательного учреждения;
* распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
* содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем образовательным учреждением;
* планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
* состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной

программы, рабочих программ педагогов (планов образовательной деятельности), рекомендации и их реализация;

* каковы приоритеты развития системы управления образовательным учреждением;
	+ 1. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления, а именно:
* как организована система контроля со стороны руководства образовательным учреждением 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 образовательном учреждении;
* использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении;
* оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;
	+ 1. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб образовательной организации;
		2. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и образовательного 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 совета родителей; 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 образовательного учреждения;
1. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).
	1. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:
		1. Анализируются и оцениваются:
* программа развития;
* 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;
* рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; даётся

оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования;

* + 1. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:
* даётся характеристика системы воспитательной работы образовательной организации;
* 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 специалистов;
* наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, театральная студия и др.);
* наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
	+ 1. 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;
* охват воспитанников дополнительным образованием;
* анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.
	+ 1. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, в том числе:
* 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

 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.;

* + 1. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:
* число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично;
* соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования;

* достижение целевых ориентиров образования в соответствии с требованиями

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования.

* 1. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:
* учебный план учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
* анализ нагрузки воспитанников;
* расписание занятий;
* соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
* организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
* деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
	1. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и

оценивается:

* профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников,

имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического

образования; 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, имеющих базовое образование, соответствующее требованиям законодательства;
* 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 образовательной организации кадрами; среднее количество воспитанников на одного педагогического работника;
* потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
* порядок установления заработной платы работников образовательной организации, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда
* состояние документации по аттестации педагогических работников.
	1. 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;
* формы организации методической работы;
* влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
* работа по обобщению и распространению передового опыта;
* наличие 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;
* использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);
	1. 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);
* обеспечена ли образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
* наличие сайта (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
* обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).
	1. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
		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 назначение зданий и помещений, их площадь;

* сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
* сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.
* данные о поведении ремонтных работ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
* сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально­техническом оснащении образовательного процесса;
* меры по обеспечению развития материально-технической базы;

Соблюдение в 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.

Состояние территории образовательного учреждения в том числе:

* состояние ограждения и освещение участка;
* наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к образовательному учреждению;
* оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
	1. При оценке качества медицинского обеспечения образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
* медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно­профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
* наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
* регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
* анализ заболеваемости воспитанников;
* выполнение предписаний надзорных органов;
* соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
* использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т. ч. динамику состояния здоровья);
* система работы по воспитанию здорового образа жизни;
* объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); их использование в соответствии с расписанием;
	1. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
* работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
* 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.
	1. 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»;

1. Анализируется и оценивается:
* наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* наличие ответственного лица - представителя руководства образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
* план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
* информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
* 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.
	1. 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.

1. Обобщение полученных результатов и формирование отчета
	1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
	2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).
	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. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
	5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления образовательного учреждения к компетенции которого относится решение данного вопроса.
2. Ответственность
	1. Заместители руководителя образовательного учреждения педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
	2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель образовательного учреждения или лицо назначенное приказом.

6. Заключительные положения

1. Срок действия данного Положения не органичен. Положение действует до принятия нового.