

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №
125 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
протокол от 30.08.2019 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
заведующий ГБДОУ № 125
_____ Лебедева Е.А.
Приказ № 35-ОД от 02.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении самообследования государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 125 комбинированного вида
Центрального района Санкт – Петербурга**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 125 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- ст.28, пункт 3, п.п. 13; ст.29, п.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- п. 1.2 ст.2 Федерального закона от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной Палате в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями на 14.12.2017 г)
- Приказом Министерства образования и науки от 10.12.2013 г. №1324 «Об утверждении деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

САМООБСЛЕДОВАНИЕ – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ОУ;
- организацию и проведение самообследования в ОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления ОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.5. Результаты самообследования ОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОУ. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. Размещение отчета на официальном сайте ОУ в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается заведующим и заверяется печатью.

II. Планирование и подготовка работ по самообследованию ОУ

2.1. Заведующий ОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

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

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ОУ;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- 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;
- 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.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ОУ 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;

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления ОУ;
- 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 ОУ, системы охраны, здоровья воспитанников;
- организации питания;
- показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

III. Цели и задачи самообследования

3.1. Целями самообследования ОУ являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ;

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ОУ.

3.2. Задачи:

- 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;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

IV. Этапы, сроки и ответственные проведения самообследования

4.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

№ п/п	Этап самообследования	Сроки проведения
4.1.1.	Планирование и подготовка работ по самообследованию ОУ	февраль текущего года на отчетный период
4.1.2.	Организация и проведение процедуры самообследования в ОУ	март текущего года на отчетный период
4.1.3.	Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета	апрель текущего года на отчетный период
4.1.4.	Рассмотрение отчета Общим собранием работников ОУ	апрель текущего года на отчетный период

4.2. Для проведения самообследования деятельности ОУ создается экспертная группа, которая назначается приказом руководителя ОУ. В состав группы включаются: заместители руководителя, наиболее опытные воспитатели групп различной направленности, педагоги-специалисты, представители родителей (законных представителей). Руководство проведением самообследования осуществляет или непосредственно руководитель (заведующий) ОУ, или заместитель заведующего по УВР, которому делегировано право руководить экспертной группой, проводящей самообследование ГБДОУ.

V. Содержание самообследования

5.1. Комплексная оценка деятельности ОУ формируется по результатам анализа аналитической части самообследования и результатам анализа показателей деятельности ОУ

5.2. Аналитическая (часть 1) включает в себя:

№ п/п	Предоставляемая информация	Содержание
5.2.1.	Общие сведения	<p>Общая характеристика образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • полное наименование, адрес (юридический, фактический), контактные телефоны, эл.почта; • год ввода в эксплуатацию, режим работы; • мощность: плановая/фактическая; • тип, вид, статус ГБДОУ; • сведения об учредителе <p>Организационно-правовое обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лицензия на образовательную деятельность; • свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

		<ul style="list-style-type: none"> • устав, локальные акты, определенные уставом ГБДОУ; • свидетельства о праве оперативного управления <p>Система управления образовательной организацией: краткая характеристика 3 уровневой системы управления; сведения об органах управления в соответствии с уставом ГБДОУ; фамилия, имя, отчество, контактный телефон и часы приема заведующего, его заместителей.</p> <p>Анализ контингента обучающихся (воспитанников): комплектование групп: направленность и количество групп, количество воспитанников.</p>
5.2.2.	Оценка образовательной деятельности	<p>Оценка содержания и организации образовательного процесса: анализ и оценка образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ОУ, в т.ч. адаптированных образовательных программ дошкольного образования; анализ учебного плана</p> <p>Оценка качества подготовки обучающихся: показатели результативности готовности к школе воспитанников</p>
5.2.3.	Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности	<p>Качество материально-технической базы образовательной организации: уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д; сведения об обеспечении мебелью, инвентарём,; данные о проведении ремонтных работ в ГБДОУ; меры по обеспечению развития материально-технической базы.</p> <p>Качество обеспечения безопасности жизни и деятельности воспитанников: наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями; акты о состоянии пожарной безопасности; проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности</p> <p>Качество социально-бытовой обеспеченности воспитанников: наличие собственного пищеблока; работа администрации организации питания и контролю за его качеством.</p> <p>Качество медицинского обслуживания: медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания); анализ заболеваемости воспитанников</p> <p>Качество кадрового состава образовательной организации: анализ профессионального уровня кадров - образование педагогов; 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; удовлетворенность.</p> <p>Качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения</p>
5.2.4.	Функционирование внутренней системы оценки качества образования	
5.2.5.	Методическая и научно-исследовательская деятельность	Аналитический отчет об участии образовательной организации в профессионально ориентированных конкурсах, семинарах, выставках и др.
5.2.6.	Результативность воспитательной	Особенности воспитательной системы ГБДОУ

	системы ГБДОУ	Охват воспитанников дополнительным образованием
5.2.7.	Организация работы в области здоровьесбережения	Использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья); система работы по воспитанию здорового образа жизни; понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков).
5.2.8.	Финансовые ресурсы ГБДОУ и их использование	Наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ОУ
5.2.9.	Результаты анализа показателей деятельности ГБДОУ детского сада № 125 Центрального района СПб	Анализ показателей деятельности ГБДОУ осуществляется по форме и в соответствии с требованиями приложения № 1 к приказу Министерства Образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324

VI. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

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

6.3. На предварительном рассмотрении Отчета члены экспертной группы вносят свои предложения, рекомендации и замечания, затем итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Общего собрания работников ОУ.

VII. Ответственность

7.1. Заместитель руководителя ОУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ОУ или уполномоченное им лицо.

VIII. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

8.2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников ОУ и утвержденного руководителем в установленном порядке.