Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 56 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением Педагогического Совета
ГБДОУ детский сад № 56
(протокол № 2 от 24.12.2019)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
заведующего ГБДОУ № 56
№ 57-О от 30.12.2019

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 56 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 56 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (деле – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Пункта 3 части 2 статьи 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 (в ред. Приказа от **14.12.2017 № 1218** «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образвоания и науки Российской Федерации»);

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказа Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ.

1.4. Самообследование проводится ОУ **ежегодно**.

1.5. 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.

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

1.7. Результаты самообследования ОУ **оформляются в виде отчета**, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ОУ, подлежащей самообследованию **за предшествующий** самообследованию **календарный год**.

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

1.9. Изменения, дополнения в настоящее Положение принимаются заседании Общего собрания работников образовательного учреждения.

1.10. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по УВР/старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ОУ;

- 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 закрепляется направление работы ОУ, подлежащее изучению и оценке 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 проведения самообследования, о контактных лицах;

- **определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения** на Комиссии результатов самоообследования.

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;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления ОУ,
- содержания и качества подготовки обучающихся (воспитанников),
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения ОУ, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.6.2. Анализ показателей деятельности ОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Организация самообследования в ОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика ОУ:

- полное наименование ОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы ОУ;

- мощность ОУ: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся (воспитанников);

- порядок приёма и отчисления обучающихся (воспитанников), комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.3.2. 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 ОУ;

- локальные акты, определённые Уставом ОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения 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;

3.3.3. Представляется информация о документации ОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ОУ;

- договоры ОУ с родителями (законными представителями);

-личные дела обучающихся (воспитанников), Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- Программа развития ОУ;

- образовательные программы;

- учебный план ОУ;

- календарный учебный график;

- годовой план работы ОУ;

-рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ОУ (их соответствие образовательной программе);

- планы работы кружков/студий;

- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;

- отчёты по итогам деятельности ОУ за прошедшие годы;

- акты готовности ОУ к новому учебному году;

- номенклатура дел ОУ;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

-документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если оказываются в ОУ).

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

- книга учёта трудовых книжек 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) – при наличии;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание ОУ (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 ОУ:

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ОУ системы управления;

-органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного ОУ;

-режим управления ОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

-содержание протоколов органов коллегиального управления ОУ, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;

-планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

-состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ОУ, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

-каковы приоритеты развития системы управления ОУ;

-полнота и качество приказов заведующего ОУ по основной деятельности, по личному составу;

-порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ОУ 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 ОУ;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ОУ;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб ОУ.

3.4.4. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ОУ, в т.ч. количество обучающихся (воспитанников) из социально незащищённых семей.

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников), о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования; наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Общего собрания работников Образовательного учреждения, Педагогического совета, Совета родителей, родительского актива групп; Общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта ОУ.

3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся (воспитанников):

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

-Программа развития ОУ;

-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;

-механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

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

- анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей), характеристика семей (социальный паспорт ОУ);

- даётся характеристика системы воспитательной работы ОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной

работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного ОУ, форм воспитательной работы);

- создание предметно-пространственной среды в ОУ:

- наличие игровых зон в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

-наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, и д. р.);

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкально-спортивного зала, 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 (если таковое осуществляется в ОУ), 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 обучающихся (воспитанников) дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

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

-изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

-анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся (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 образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие; консультативной помощи; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся (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 обучающихся (воспитанников), в том числе:

- число обучающихся (воспитанников), для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);

- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучающихся (воспитанников) требованиям ФГОС;

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся (воспитанников).

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

-учебный план ОУ, его структура, характеристика; выполнение;

-анализ нагрузки обучающихся (воспитанников);

-календарный учебный график ОУ;

-расписание непосредственной образовательной деятельности;

-анализ форм работы с обучающимися (воспитанниками), имеющими особые образовательные потребности;

-соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;

-деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся (воспитанников); создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся (воспитанников).

3.7. 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 (%), работающих на штатной основе;

-доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;

-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 ОУ кадрами; потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

-состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории.

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

- система методической работы ОУ (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ОУ, в том числе в образовательной программе;

- формы организации методической работы;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

-наличие в ОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

-использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

-количество педагогических работников ОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

-обеспечено ли ОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в «Интернет», электронная почта, электронный каталог и т.д.);

-наличие сайта ОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

-обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базыанализируется 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 обучающегося;

-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 обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;

-данные о проведении ремонтных работ в ОУ (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 улучшение условий труда и быта работников.

3.10.2.Соблюдение в ОУ 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 ОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка, оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ОУ.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ОУ, системы охраны здоровья обучающихся (воспитанников) анализируется и оценивается:

-медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении 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 ОУ медицинских осмотров;

-анализ заболеваемости обучающихся (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.);

-соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

-использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

-система работы по воспитанию здорового образа жизни, динамика распределения обучающихся (воспитанников) по группам здоровья.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

-наличие собственного пищеблока;

-работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

-договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

-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 (воспитанников), 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 ОУ 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 ОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

-план работы ОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

-информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ОУ.

3.14. Анализ показателей деятельности ОУ, 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.

4. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ. 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 ОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. **Ответственный**, за свод и оформление результатов самообследования ОУ, обобщает полученные данные и **оформляет их в виде отчёта**, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения 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 коллективного управления ОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заместитель заведующего по УВР/старший воспитатель, работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным за организацию работы по данному Положению является заведующий ОУ.