

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 79
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол № 1
от 25.11.2015 года



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
А.В. Агафонова
Приказ № 73
от 25.11.2015 года

Положение
о порядке проведения самообследования и составления отчета о
результатах самообследования Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 79 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательного учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 часть 2 статья 29);

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией"

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Образовательного учреждения.

1.4. Самообследование проводится Образовательным учреждением ежегодно.

1.5. 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 о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета коллегиальным органом управления организации;
- публикацию отчета о результатах самообследования на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

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

1.7. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Образовательного учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Образовательного учреждения.

2.1. Заведующий Образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (далее Рабочей группы).

2.2. Председателем Рабочей группы является заведующий Образовательного учреждения, заместителем председателя Рабочей группы является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Рабочей группы включаются:

- педагоги и специалисты Образовательного учреждения;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами Рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Рабочей группы закрепляется направление работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Рабочей группы, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о

месте и времени предоставления членам Рабочей группы необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Рабочей группы результатов самообследования.

2.5. Председатель Рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками Образовательного учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Рабочей группы при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.6.2. Анализ показателей деятельности Образовательного учреждения, 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 в Образовательном учреждении.

3.1. Организация самообследования в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Рабочей группы.

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

3.3. В процессе самообследования проводится оценка:

- Часть I. Аналитическая часть.
 - Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения
 - Система управления дошкольным образовательным учреждением
 - Кадровый потенциал.
 - Материально-техническое обеспечение учреждения и финансово-экономическая деятельность учреждения
 - Соблюдение в Образовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности
 - Состояние территории Образовательного учреждения
 - Качество медицинского обеспечения Образовательного учреждения
 - Оценка качества организации питания
 - Оценка качества учебно-методического обеспечения

- Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования
- Оценка организации образовательного процесса
- Результаты освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования ГБДОУ
- Оценка состояния коррекционной работы в группах компенсирующей направленности
- Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Образовательного учреждения (педагогов ГБДОУ и родителей (законных представителей)
- Оценка организации взаимодействия семьи и Образовательного учреждения
- Часть II. Результаты анализа показателей деятельности дошкольной образовательной организации

3.3.1. Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

3.3.2. В общей характеристике образовательного учреждения указывается:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, адрес места осуществления образовательной деятельности, режим и график работы Образовательного учреждения;
- мощность Образовательного учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: правила приема воспитанников в образовательное учреждение, количество групп, в них воспитанников;
- Учредитель образовательного учреждения;

3.3.3. 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;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- свидетельство о государственной регистрации права на здание;
- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- локальные акты, определённые Уставом Образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

3.4. Система управления дошкольным образовательным учреждением

3.4.1. При проведении оценки системы управления Образовательного учреждения:

3.4.2. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Образовательном учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Образовательного учреждения;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Образовательном учреждении;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

3.5. Кадровый потенциал.

3.5.1. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется:

- укомплектованность Образовательного учреждения кадрами;

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- *профессиональный уровень кадров:*
 - количество педагогических работников, имеющих высшее профессиональное, среднее профессиональное, среднее специальное и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности;
- *Результаты аттестации:*
 - количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией;
- *Стаж работы:*
 - стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
- *Повышение квалификации:*
 - своевременность прохождения повышения квалификации;
- *Возрастной состав:*
 - количество молодых специалистов;

3.6. Материально-техническое обеспечение учреждения и финансово-экономическая деятельность учреждения

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

- назначение помещений;
- используемая площадь;
- функциональное использование;
- оборудование и психолого-педагогические условия пребывания детей в ДОУ;

3.6.2. Анализируются и оцениваются:

- площади, используемые для образовательного процесса:
 - групповые помещения;
 - спальни;
 - залы (музыкальный и физкультурный);
 - помещения для коррекционных занятий;
 - объекты территории детского сада;
- площади, используемые для жизнеобеспечения детей в ДОУ:
 - медицинский блок;
 - пищеблок;
- площади, используемые для административного назначения;

3.6.3. Указывается Наличие и комплектование групп согласно лицензионного норматива (процент переукомплектованности).

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

3.6.4. Наличие современной информационно-технической базы:

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

3.6.5. При проведении оценки финансово-экономической деятельности учреждения анализируется:

- данные о проведении ремонтных работ в Образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- использование выделенных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

3.7. Соблюдение в Образовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- Наличие тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.
- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения,
- акты о состоянии пожарной безопасности;

3.8. Состояние территории Образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Образовательному учреждению;

3.9. Качество медицинского обеспечения Образовательного учреждения

3.9.1. При оценке качества медицинского обеспечения Образовательного учреждения анализируется и оценивается:

- Наличие договора с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- условия для оздоровительной работы;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима: состояние помещений, режим проветривания, температурный режим;

3.9.2. При оценке системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни;
- показатель заболеваемости на 1000 детей;
- причины заболеваемости детей;
- количество обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- регистрация карантинных в течение учебного года;
- результаты посещаемости детей по возрастным группам;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- распределение НОД в соответствии с требованиями СанПиН;

3.9.3. Выполнение предписаний надзорных органов;

3.9.4. Экспертные заключения о пробах воды и песка

3.10. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

3.10.1. Организация комплексной поставки продуктами питания

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

3.10.2. Качество организации питания:

- наличие собственного пищеблока;
- разнообразие ассортимента продуктов
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания:
 - калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов),
 - соблюдение норм питания;
 - витаминизация,

- наличие контрольного блюда;
- хранение проб (48 часов);
- объём порций;
- использование йодированной соли;
- соблюдение питьевого режима;

3.10.3. 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;

3.10.4. Наличие таблиц:

- запрещённых продуктов,
- норм питания;

3.10.5. Техника безопасности на пищеблоке

3.10.6. Выполнение предписаний надзорных органов.

3.11. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется:

3.11.1. Какие программы были использованы при разработке образовательной программы ГБДОУ (основной части и части программы, формируемой участниками образовательных отношений);

3.11.2. Технологии, используемые в каждой образовательной области.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.12.1. 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 Образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Образовательном учреждении;
- 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.

3.12.2. Анализ показателей деятельности Образовательного учреждения, 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.

3.13. Оценка организации образовательного процесса

3.13.1. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- годовой план Образовательного учреждения, его структура, характеристика, выполнение;
- расписание непрерывно образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников;
- календарный учебный график ГБДОУ № 79;
- формы работы с детьми ТНР и ЗПР;
- учебный план ГБДОУ № 79;

3.14. Результаты освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования ГБДОУ

3.14.1. Результаты образовательной деятельности

- Результаты мониторинга освоения детьми ОП ДО в подготовительных к школе группах 2015-2016 г

3.14.2. Эффективность работы специалистов в группах компенсирующей направленности

3.14.3. Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.

3.15. Оценка организации взаимодействия семьи и Образовательного учреждения

3.15.1. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Образовательного учреждения:

- выполнение задач годового плана (участие родителей в мероприятиях)
- таблица формы работы с родителями (из программы)
- 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 Педагогического совета, родительского комитета групп; 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 дошкольного образовательного учреждения;

3.16. Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Образовательного учреждения: педагогов ГБДОУ и родителей (законных представителей).

3.16.1. [Проводится анализ работы по изучению мнения родителей \(законных представителей\) о деятельности Образовательного учреждения:](#)

- Сведения об участниках образовательных отношений;
- Информационная открытость учреждения;
- Взаимоотношения сотрудников детского сада и родителей (законных представителей);
- Материальное состояние помещений и прогулочных площадок детского сада;

- Бытовые условия для детей;
- Условия пребывания детей в детском саду;
- Взаимоотношения воспитателя с ребенком;
- Результативность образовательной деятельности;
- Оценка профессионализма педагогов родителями;
- Отношение родителей к детскому саду;

3.16.2. Проводится анализ анкетирования педагогов по вопросам внутреннего мониторинга качества образования:

- Трудовой стаж и возрастной ценз педагогов;
- Информационная открытость учреждения;
- Оснащение предметно-пространственной среды;
- Бытовые условия для детей;
- Уровень удовлетворенности результатами профессиональной деятельности;
- Степень удовлетворенности взаимоотношениями с родителями и достижениями воспитанников;
- Использование ЭОР, источниками информации.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на заседании Рабочей группы результатов самообследования.

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

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

4.4. С учётом поступивших от членов Рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогического совета Образовательного учреждения.

5. Основные требования к Отчету

5.1. Информация по каждому из разделов аналитической части представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, диаграмм, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Отчет, в общем, своем объеме был доступен для прочтения.

5.2. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

5.3. В заключение каждого раздела Отчета представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

5.4. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых учреждение добилось за отчетный период (по каждому из разделов).

5.5. Требованиями к качеству информации, включаемой в Отчет, являются:

-актуальность: информация должна соответствовать интересам всех участников образовательного процесса;

-достоверность: сведения, содержащиеся в Отчете, подкрепляются ссылками на источники первичной информации.

Информация может быть приведена в приложении;

- необходимость и достаточность: приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования Отчета.

5.6. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

6. Ответственность

5.1. Заместители заведующего, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Образовательного учреждения.