

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 85
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 31.08.2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

Л.Н.Алышева
Приказ от 31.08.2023 г. № 187-од

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 85
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 85
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 85 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ (далее – ООП ДО ГБДОУ) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в ГБДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 части 2 ст. 29);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ № 1155 от 17.10.2013 г. Минобрнауки РФ) (далее – ФГОС ДО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее – ФОП);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ГБДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится ГБДОУ ежегодно.

1.5. 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 отчета советом родителей и общим собранием работников ГБДОУ.

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

II. Порядок подготовки к проведению самообследования

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ;
- представители коллектива ГБДОУ;
- 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 закрепляются направления работы ГБДОУ,

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.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ГБДОУ 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 ГБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.

При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

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

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

III. Порядок проведения самообследования

3.1. Организация самообследования в ГБДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, утвержденным приказом заведующего ГБДОУ.

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

3.3. При проведении оценки ГБДОУ:

3.3.1. Дается общая характеристика ГБДОУ:

- Полное/сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;
- сведения об учредителе;
- мощность: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- наличие и реквизиты документов о создании ГБДОУ;
- наличие свидетельств (о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, о внесении в реестр имущества (здание, земля))
- наличие и реквизиты лицензии и приложения (приложений) к лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- наличие устава;
- наличие локальных актов, определённых уставом;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации ГБДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ГБДОУ;
- наличие договоров с родителями (законными представителями);
- наличие личных дел воспитанников, книги движения воспитанников;
- наличие программы развития;
- наличие образовательных программ;
- наличие рабочих программ педагогов ГБДОУ;
- наличие учебного плана;
- наличие годового календарного учебного графика;
- наличие расписания занятий, режима дня;
- наличие плана работы на учебный год;
- наличие публичного доклада руководителя;
- наличие актов готовности к новому учебному году;
- наличие номенклатуры дел;
- наличие журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- наличие документов, регламентирующих предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации ГБДОУ, 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;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- 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.

3.4. При проведении оценки системы управления ГБДОУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика структуры ГБДОУ;
- характеристика системы управления;
- основные формы координации деятельности аппарата управления

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в ГБДОУ системы управления.

3.4.3. Дается оценка работы социальной службы ГБДОУ (работа психолога и логопеда): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ГБДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ГБДОУ.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ;

- рабочие программы, их соответствие требованиям ФГОС ДО и ФОП.

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

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт ГБДОУ);

- дается характеристика системы воспитательной работы ГБДОУ и соответствие этой работы Федеральной рабочей программе воспитания;

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ГБДОУ совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в ГБДОУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями Федеральной рабочей программы воспитания;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;

- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, театральная студия и др.);

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зеленых насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. 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;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

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

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

- 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 форум на сайте ГБДОУ, 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.;

– 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 воспитанников

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

– учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

– анализ учебной нагрузки воспитанников;

– годовой календарный учебный график организации;

– расписание занятий;

– анализ причин движения контингента воспитанников;

– анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

– 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.

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

– профессиональный уровень кадров;

– 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 образование, соответствующее требованиям законодательства;

– 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 ГБДОУ кадрами; среднее количество воспитанников на одного педагогического работника;

3.8. 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 ГБДОУ, в том числе в ОП ДО ГБДОУ;

– наличие педагогического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

– формы организации методической работы;

– содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

– влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

– работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в ГБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ГБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий

3.9. 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);
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ГБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ГБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ГБДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется 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 воспитанника;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в ГБДОУ (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 улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в ГБДОУ 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, в том числе:

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

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ГБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ГБДОУ 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 ГБДОУ медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости 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.);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); их использование в соответствии с расписанием;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной столовой;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания;
- 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.

3.13. 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»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ГБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы ГБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы

оценки качества образования и его выполнение;

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

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

3.15. 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.

IV. Обобщение полученных результатов и 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 ГБДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.3. 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.

4.4. 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 управления ГБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.