

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием

Работников

Образовательного учреждения

Протокол от 31 января 2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Ю.В.Румянцева

подпись инициалы, фамилия

Приказ от 02 февраля 2018 г. № 8/2-ОД
дата утверждения

Положение

о самообследовании

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация – далее - ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденной Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462»;

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

1.4. Самообследование проводится ОО ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

1. Планирование и подготовку работ по самообследованию ОО;
2. Организацию и проведение самообследования в ОО;
3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
4. Рассмотрение отчета органами коллегиального управления ОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6.Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ОО.

1.7.Результаты самообследования ОО оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ОО, подлежащей самообследованию. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ОО

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

2.2.Председателем Комиссии является руководитель ОО, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- ✓ представители коллегиальных органов управления ОО
- ✓ 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 ОО, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- ✓ уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

- ✓ организации образовательной деятельности,
- ✓ содержания и качества подготовки воспитанников,
- ✓ организации учебного процесса,

- ✓ качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы,
- ✓ функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ медицинского обеспечения ОО, системы охраны здоровья воспитанников;
- ✓ организации питания;

3. Организация и проведение самообследования в ОО

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

3.2. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.2.1. Дается общая характеристика ОО:

- ✓ полное наименование ОО, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы ОО;
- ✓ мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
- ✓ комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.2.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- ✓ лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- ✓ свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- ✓ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- ✓ Устав дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ локальные акты, определённые Уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

3.2.3. Представляется информация о документации ОО:

- ✓ наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ОО;
- ✓ договоры ОО с родителями (законными представителями);
- ✓ личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ Программа развития ОО;
- ✓ образовательные программы;
- ✓ учебный план ОО;
- ✓ календарный учебный график;
- ✓ годовой план работы ОО;
- ✓ рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ОО (их соответствие основной образовательной программе);
- ✓ расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- ✓ отчёты по итогам деятельности ОО за прошедшие годы;
- ✓ акты готовности ОО к новому учебному году;
- ✓ журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.2.4. Представляется информация о документации ОО, 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);
- ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ штатное расписание ОО (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- ✓ должностные инструкции работников;
- ✓ журналы проведения инструктажа.

3.3. При проведении оценки системы управления ОО:

3.3.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- ✓ характеристика сложившейся в ОО системы управления;
- ✓ органы управления (коллегиальные), которыми представлена управленческая система ОО;
- ✓ содержание протоколов органов коллегиального управления ОО, административно-групповых совещаний при заведующем ОО;
- ✓ планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- ✓ состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ОО, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- ✓ полнота и качество приказов руководителя ОО 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);

3.3.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ОО системы управления, а именно:

- ✓ как организована система контроля со стороны руководства ОО 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;
- ✓ использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ОО;

3.3.3. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ОО, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.3.4. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ОО:

- ✓ 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 ОО;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.4.1. Анализируются и оцениваются:

- ✓ Программа развития ОО;
- ✓ 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;

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

- ✓ даётся характеристика системы воспитательной работы ОО;
- ✓ создание предметно-пространственной среды в ОО: наличие игровых зон в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;

- ✓ обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- ✓ наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и 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;

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

- ✓ изучение мнения участников образовательных отношений об ОО;
- ✓ анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ 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); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

3.4.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- ✓ число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
- ✓ соответствие содержания, уровня и качества подготовки воспитанников требованиям ФГОС;

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

- ✓ учебный план ОО, его структура, характеристика; выполнение;
- ✓ анализ нагрузки воспитанников;
- ✓ календарный учебный график ОО;
- ✓ расписание непосредственной 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.

3.6. 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 ОО 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.

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

- ✓ обеспеченность ОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог и т.д.);
- ✓ наличие сайта ОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- ✓ обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

3.8.1. 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 количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- ✓ сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
- ✓ данные о проведении ремонтных работ ОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- ✓ меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- ✓ мероприятия по улучшению условий труда и быта работников.

3.8.2. Соблюдение в ОО 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.

3.9. При оценке качества медицинского обеспечения ОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- ✓ медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- ✓ наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- ✓ регулярность прохождения сотрудниками ОО медицинских осмотров;
- ✓ 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.);
- ✓ 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 воспитанников по группам здоровья;

3.10. 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; 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 воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- ✓ создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- ✓ выполнение предписаний надзорных органов.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ОО, 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 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.

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ОО или уполномоченное им лицо.

Положение действует до принятия нового.