

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 81 комбинированного вида Центрального района  
Санкт - Петербурга**

**ПРИНЯТЫ**

Решением Общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 31.08.2020 №1

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Заведующий ГБДОУ детского сада №81  
Центрального района Санкт-Петербурга  
Приказ от 31.08.2020 № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О результатах самообследования**  
*(новая редакция)*

Санкт-Петербург

2020

## Положение о результатах самообследования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №81 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения процедуры самообследования в Образовательном учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлении информации об образовательной организации";

Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";

Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию";

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017г. №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования ОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462».

1.3. Самообследование проводится Образовательным учреждением ежегодно за календарный год. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

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

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку процедуры самообследования рабочей группой;

организацию и проведение процедуры самообследования рабочей группой;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета рабочей группой;

рассмотрение отчета на Общем собрании Образовательного учреждения, к компетенции которого относится утверждение отчета о результатах самообследования за предшествующий календарный год.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Образовательным учреждением и настоящим Положением.

### 2. Порядок подготовки к проведению самообследования

2.1. Заведующий Образовательным учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования.

2.2. Председателем рабочей группы является заведующий Образовательным учреждением, ответственным за проведение процедуры самообследования – старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются: педагоги, специалисты и заместитель заведующего по АХР, врач;

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное совещание, на котором:  
рассматривается и утверждается план проведения процедуры самообследования;  
за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы Образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;  
уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;  
председателем рабочей группы или ответственным лицом даётся информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, документах и материалах для подготовки к проведению самообследования;  
определяются сроки рассмотрения результатов самообследования (отчета) на Общем собрании Образовательного учреждения.

2.5. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке **включается проведение оценки:**  
системы управления;  
образовательной деятельности;  
содержания и качества подготовки воспитанников;  
организации образовательного процесса;  
качества кадрового, учебно-методического, библиотечно - информационного обеспечения, материально-технической базы;  
функционирования внутренней системы оценки качества образования;  
анализ показателей деятельности, подлежащего самообследованию, (Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324)).

### **3. Порядок проведения самообследования**

3.1. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов оценки деятельности Образовательного учреждения.

При проведении оценки изучаются следующие показатели деятельности:

#### **1. Общая характеристика Образовательного учреждения**

Полное/сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;

сведения об учредителе;

мощность: плановая/фактическая;

комплектование (порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп)

##### **1.1. Организационно - правовое обеспечение деятельности**

###### **1.1.1. Информация о наличии правоустанавливающих документов**

Образовательного учреждения;

(свидетельство (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))

реквизиты лицензии и приложения (приложений) к лицензии на право ведения образовательной деятельности;

устав; локальные акты, определённые уставом; санитарно-эпидемиологического заключение на образовательную деятельность и заключения о соответствии требованиям пожарной безопасности;

###### **1.1.2. Информация о наличии нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Образовательного учреждения;**

договоры с родителями (законными представителями);

(отчет по книге движения воспитанников);

программа развития;

образовательные программы;  
рабочие программы педагогов;  
учебный план;  
календарный учебный график;  
НОД, режимы дня;  
Годовой план работы;  
Публичный доклад;  
акт готовности к новому учебному году;  
журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля (отчет результата проверок);  
трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;  
коллективный договор;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);  
должностные инструкции работников;

1.2 Система управления Образовательного учреждения (дается характеристика системы управления (положения, устав); оцениваются основные формы координации деятельности управления Образовательного учреждения; эффективность действующей системы управления);

## **2. Оценка образовательной деятельности Образовательного учреждения**

### **2.1. Характеристика контингента воспитанников**

(При проведении оценки изучается демографическая характеристика, возрастные особенности контингента, направленность групп; социальный состав родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации); дается оценка реализации плана работы с семьями воспитанников; оценка организации взаимодействия семьи и Образовательного учреждения (положения, устав);

### **2.2. Содержание и качество подготовки обучающихся**

(При проведении оценки анализируются образовательные программы дошкольного образования, рабочие программы педагогов и специалистов, их соответствие требованиям ФГОСДО, требованиям к структуре образовательных программ дошкольного образования; оценка качества образовательной деятельности (деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников);

характеристика используемых технологий, специфичных форм организации образовательной деятельности, мероприятий, направленных на повышение эффективности образовательной деятельности, взаимодействие с сетевыми партнерами);

### **2.3. Организация образовательного процесса**

(При проведении оценки анализируется учебный план, дается характеристика его структуры, выполнение; анализ нагрузки воспитанников, календарного учебного графика; расписание НОД и режимы); анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности);

### **2.4. Востребованность выпускников**

(При проведении оценки проводится анализ выпуска обучающихся из групп компенсирующей и общеразвивающей направленности);

### **2.5. Оценка кадрового потенциала**

(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; анализ работы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации

педагогических работников);

#### 2.6. Оценка учебно-методического обеспечения

(При проведении оценки изучается система методической работы (характеристика); соответствии содержания методической работы задачам образовательных программ; наличие методического обеспечения (положения, перспективный и годовой план работы, анализ их выполнения); качество методической работы (использование и совершенствование образовательных технологий, рост педагогического мастерства педагогических работников); работа по обобщению и распространению передового опыта (наставничество); наличие в публикации методического характера, материалов с обобщением опыта работы);

#### 2.7. Оценка библиотечно-информационного обеспечения

(При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается: обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой; наличие библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

обеспечение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека);

наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом); обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Образовательного учреждения (наличие информации в СМИ, на сайте, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

#### 2.8. Оценка материально-технического обеспечения Образовательного учреждения

(При проведении оценки изучаются особенности предметно- развивающей среды в соответствии с требованиями образовательной программы; обеспеченность игровым оборудованием; соответствие требованиям СанПиН к оснащению и оборудованию (освещение, материалы, состояние); наличие специализированных оборудованных помещений (музыкального, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; цветника; зелёных насаждений; состояние групповой площадки, теневого навеса и игрового оборудования);

*Организация работы в области сбережения здоровья воспитанников, медицинское обслуживание и организация питания;* (анализируется наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно- профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников); регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров; выполнение норматива наполняемости; анализ заболеваемости воспитанников; сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников; выполнение предписаний надзорных органов; соблюдение санитарно-эпидемиологического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.); сбалансированность расписания НОД обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников; распределение воспитанников по группам здоровья;

формирование у воспитанников ЗОЖ (планирование деятельности), собственные объекты физической культуры - (наличие, площадь, использование).

*Обеспечение безопасности Образовательного учреждения* (анализируется пропускной режим, обеспечение тревожной кнопки, проведение объектовых тренировок, паспорт дорожной безопасности, проведение инструктажей, информационность, наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями; акты о состоянии пожарной безопасности; состояние территории, в том числе: состояние ограждения и освещение участка; наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольной образовательной организации; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

*Социально-бытовая обеспеченность Образовательного учреждения* (анализируется 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; сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой; данные о поведении ремонтных работ в образовательной организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств); меры по обеспечению развития материально-технической базы; мероприятия по улучшению условий труда работников).

### 3. Функционирование внутренней системы оценки качества образования

(При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

Положение, регламентирующие функционирование внутренней системы оценки качества образования;

Результаты проводимых мероприятий внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования по следующим направлениям:

**соответствие** образовательной программы дошкольного образования требованиям действующих нормативных правовых документов;

**соответствие условий реализации** образовательной программы дошкольного образования требованиям действующих нормативных правовых документов;

**степень удовлетворенности родителей** качеством деятельности Образовательного учреждения; исходя из следующих параметров:

оценка психолого-педагогических условий;

оценка кадровых условий;

оценка уровня компетенций педагогов;

оценка материально-технических условий;

оценка развивающей предметно-пространственной среды;

оценка динамики речевого развития детей с ОВЗ (ТНР);

### 4. Анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

## 4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, рабочей группой передается ответственному за свод и оформление результатов самообследования Образовательного учреждения не позднее чем за три дня до рассмотрения и утверждения результатов самообследования на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

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

## 5. Делопроизводство

5.1. Утверждение отчета о результатах самообследования на Общем собрании работников Образовательного учреждения (подписывается заведующим и заверяется печатью Образовательного учреждения).

5.2. Размещение отчета о результатах самообследования Образовательным учреждением в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Образовательного учреждения и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников

Образовательного учреждения и утверждаются заведующим Образовательного учреждения.