

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято решением  
Общего собрания работников  
Протокол № 3 от 22.08.2016

Утверждаю:  
заведующий

Приказ № 67 от 22.08.2016

М.А.Титова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке подготовки и организации проведения самообследования**

Санкт-Петербург  
2016

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в ГБДОУ (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением (далее Организацией).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3 Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.4 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Организации.

1.5 Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.6 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организации;
- организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта органом управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольной образовательной организацией**

2.1 Самообследование проводится по решению Педагогического совета дошкольной образовательной организации.

2.2 Руководитель издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3 Председателем Комиссии является заведующий дошкольной образовательной организации, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

2.4 Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены Комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующего Организации.

2.5 При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольной образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте 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.

2.6 Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

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

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

2.7.1 Проведение оценки:

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

2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, 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.

### **3. Организация и проведение самообследования в дошкольной образовательной Организации.**

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

3.2 При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3 При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1 Дается общая характеристика дошкольной образовательной организации:

- полное наименование дошкольной образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;
- мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.3.2 Предоставляется 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 дошкольной образовательной организации;
- локальные акты, определенные уставом Организации (соответствие перечня и

содержания Уставу учреждения и законодательства РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- договор о взаимоотношениях между дошкольной образовательной организацией и учредителем;

3.3.3 Предоставляется информация о документации дошкольной образовательной организации:

- наличие основных федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации;

- договоры с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учета будущих воспитанников (уведомления);

- Программа развития;

- Основная образовательная программа;

- учебный план дошкольного образовательного учреждения;

- годовой план работы дошкольной организации;

- рабочие программы педагогов (их соответствие основной образовательной программе);

- расписание НОД, режим дня;

- отчеты дошкольной образовательной организации;

- справки по проверкам;

- акты готовности дошкольной образовательной организации к новому учебному году;

- номенклатура дел;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4 Предоставляется информация о документации дошкольной образовательной организации, касающейся трудовых отношений;

- 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 дошкольной образовательной организации (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 дошкольного образовательного учреждения:

3.4.1 Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольной образовательной организации системы управления;

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

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

- режим управления дошкольной образовательной организацией (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее развитие, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов самоуправления образовательной организации;

- основные формы координации деятельности аппарата управления;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов;

- приоритеты развития системы управления Организации;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятия новых);

3.4.2 Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической; оценивается состояние коррекционной работы в дошкольной образовательной Организации;

3.4.3 Дается оценка работы психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольной образовательной Организации:

- 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 Совета родителей; 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;

3.4.5. Дается 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 воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- 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;

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

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Организации);
- дается характеристика системы воспитательной работы Организации (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Организации; наличие специфических именно для данной Организации, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Организацией совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы;

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

- 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 группы ВКонтакте, интервьюирование, «Телефон доверия», «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, 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 выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям ФГОС);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

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

- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план учреждения), его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание НОД;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности воспитательного процесса, сведения о наполняемости групп;
- 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, имеющих высшее (среднее специальное) образование; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет), возраст педагогических работников: от 20 до 30 лет, от 30 до 40 лет, от 40 до 50 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 образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет;
- 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;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы дошкольного образовательного учреждения;
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников;
- оценка состояния в Организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий;
- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения 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 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 обучающегося;
- 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 дошкольном образовательном учреждении (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 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 дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

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

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-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 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.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Организация в работе по данному направлению);
- 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);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- 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; объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), 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»;

3.14. Анализ показателей деятельности дошкольного 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.

#### **4.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, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, 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.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Общего собрания работников образовательной организации.

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего и размещается на официальном сайте учреждения не позднее 1 апреля текущего года.

#### **5. Ответственность.**

5.1. Администрация и педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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

#### **6. Срок действия Положения**

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений.