Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА
решением педагогического совета
Образовательной организации
Протокол от 31 августа 2022 года №1

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 31 августа 2022 года №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ д/с№10
Смелкова Л.А. _____
Приказ № 58 от 31 августа 2022

Смелкова Людмила Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Смелкова Людмила Анатольевна

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт- Петербурга (далее — ГБДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012т «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года. Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями согласно Приказу Минобразования России от 14 декабря 2017 г. № 1218. Постановлением Правительства Российской Федерации №450 от 24 марта 2022 года «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования ГБДОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и прядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании ГБДОУ, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц. привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Результаты самообследования ГБДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ГБДОУ.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- ✓ планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ организация и проведение самообследования;
- ✓ обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- ✓ рассмотрение отчета отделом дошкольного образования Департамента управления образования.

3.3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий дошкольным образовательным учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- ✓ представители администрации дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ представители Педагогического совета ГБДОУ, имеющие высшую категорию;
- ✓ представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением;
- ✓ представители первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.

3.6. 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 закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- ✓ уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- ✓ определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- ✓ назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования ГБДОУ включается:

- ✓ проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления дошкольным образовательным учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического. информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в ГБДОУ;
- ✓ анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- ✓ дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- ✓ дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ГБДОУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим

работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);

- ✓ представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ. Устав дошкольного образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- ✓ представляется информация о документации ГБДОУ:
  - номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
  - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
  - личные дела воспитанников детского сада, книги движения;
  - программа развития дошкольного образовательного учреждения;
  - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
  - учебный план дошкольного образовательного учреждения, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в ГБДОУ;
  - годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
  - рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ГБДОУ;
  - журналы учета занятии по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
  - расписание занятий и режим дня;
  - ежегодный публичный доклад заведующего детским садом;
  - акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;
  - документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;
  - договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
- ✓ представляется информация о документации ГБДОУ, касающейся трудовых отношений:
  - личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
  - приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
  - трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
  - должностные инструкции работников детского сада, соответствие Профстандартам;
  - Правила внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения;
  - Режим работы детского сада;
  - Штатное расписание;
  - Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;

- Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.
- Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.
- Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения.
- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления ГБДОУ:

- ✓ дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);
- ✓ дается оценка результативности и эффективности действующей в дошкольном образовательном учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);
- ✓ дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в детском саду;
- ✓ даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в дошкольном образовательном учреждении, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе ГБДОУ;
- ✓ дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога);
- ✓ дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога);
- ✓ дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ГБДОУ. родительских собраний);
- ✓ дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- ✓ анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ГБДОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);
- ✓ анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о дополнительном образовании в ГБДОУ;
- ✓ проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- ✓ учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- ✓ анализ нагрузки воспитанников;
- ✓ анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- ✓ сведения о наполняемости групп;
- ✓ организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- ✓ иные показатели.

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

- ✓ профессиональный уровень кадров дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- ✓ количество педагогов с высшей, первой квалификационное категорией и без категории;
- ✓ количество педагогов, имеющих звания;
- ✓ укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;
- ✓ система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников ГБДОУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников ГБДОУ и ее результативность;
- ✓ возрастной состав педагогических работников.

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

- ✓ система и формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- ✓ использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- ✓ результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

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

- ✓ обеспеченность ГБДОУ учебно-методической и художественной литературой;
- ✓ общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
- ✓ наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
- ✓ оформление информационных стендов.

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

- ✓ состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- ✓ соблюдение в детском саду мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных

средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);

- ✓ состояние территории детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ. системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- ✓ медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- ✓ наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- ✓ регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
- ✓ анализ заболеваемости воспитанников;
- ✓ сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
- ✓ сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- ✓ соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях детского сада;
- ✓ анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- ✓ работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи;
- ✓ договоры с поставщиками продуктов;
- ✓ качество питания и соблюдение питьевого режима;
- ✓ наличие необходимой документации по организации питания.

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

- ✓ наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ 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 дошкольном образовательном учреждении.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной

информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в ГБДОУ самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ГБДОУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.