



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 126 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 126 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА)**

194354, Санкт-Петербург, Луначарского пр., д. 19, корп. 2, литера А,
ОКПО 53225638; ОГРН 1027801582445; ИНН/КПП 7802140492/780201001

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 126
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.03.2020 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБДОУ детский сад № 126
Выборгского района Санкт-Петербурга
от 20.03.2020 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 126 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 126 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- ст. 28, пункт 3, п.п.3, п. п. 13; ст.29 п.3 Федерального закона ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» N 273 от 29 декабря 2012 г.;
- Приказом Министерства образования и науки от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства и образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462.

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 учреждении.

1.5. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

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

1.7. Результаты самообследования ГБДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию.

1.8. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.9. Отчёт подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

1.10. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление ею учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

2.3. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующего учреждением.

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 дошкольным образовательным учреждением, 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,
- 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 дошкольной образовательным учреждением 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 учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию в дошкольном образовательном учреждении;
- организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса

3. СОДЕРЖАНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. В процессе самообследования проводится комплексная оценка деятельности образовательного учреждения, которая включает оценку:

- образовательной деятельности
- системы управления организации
- кадрового обеспечения образовательного процесса
- учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения
- материально-технического обеспечения
- организация учебного процесса
- содержание и качества подготовки обучающихся
- внутренней системы оценки качества образования

3.2. Проведение анализа других показателей деятельности организации, подлежащих самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.3 ч.2 ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ).

4. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООБРАЗОВАНИЮ

4.1. Аналитическая часть включает следующие основные разделы:

Название раздела	Содержание раздела
Аналитическая часть	
Общие сведения об организации	Полное и краткое наименование организации, ее адрес, телефон, электронная почта ,Ф.И.О. заведующего, информация об учредителе, реквизиты

	лицензии на образовательную деятельность, режим работы, взаимодействие с организациями – партнерами, органами исполнительной власти
Система управления организации	Наименование и функции органов управления (заведующий, Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет ГБДОУ), схема их взаимодействия с работниками и родителями обучающихся
Образовательная деятельность	Документы, в соответствии с которыми ведется образовательная деятельность (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, Содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»). Количество обучающихся, групп, их направленность. Воспитательная работа. Дополнительное образование
Внутренняя система оценки	Локальный акт, регламентирующий внутреннюю оценку качества образования. Результаты мониторинга качества образовательной деятельности. Результаты анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг.
Кадровое обеспечение	Укомплектованность штата, количество педагогов, информация об их образовании, стаже, квалификационных категориях, Прохождении курсов повышения квалификации, участие в профессиональных конкурсах и других мероприятиях
Учебно-методическое обеспечение	Оборудование и оснащение методического кабинета, сведения об учебно-методических пособиях и учебно-методических комплектах
Библиотечно-информационное обеспечение	Оборудование и оснащение библиотеки, характеристика библиотечного фонда, наличие электронных образовательных ресурсов
Материально-техническая база	Сведения о здании, территории, помещениях, оборудовании и оснащении организации
Результаты анализа показателей деятельности	
Показатели деятельности	Значения показателей, указанных в приложении 1 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324
Выводы	Соответствие деятельности детского сада требованиям законодательства. Динамика развития в сравнении с

	предыдущим отчетным периодом. Успехи, достижения, проблемы в работе коллектива
--	--

4.2. Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию (Приказ Минобрнауки РФ от 10 декабря 2013г № 1324)

**ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМОМОБСЛЕДОВАНИЮ**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек/%
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек/%
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек /%
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек /%
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек /%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек /%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек /%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек /%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек /%
1.5.3	По присмотру и уходу	человек /%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день

1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек /%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек /%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек /%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек /%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек /%
1.8.1	Высшая	человек /%
1.8.2	Первая	человек /%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек /%
1.9.1	До 5 лет	человек /%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек /%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек /%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек /%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/ %
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в	человек/ %

	образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/ человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	Да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	Да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	Да/нет
1.15.4	Логопеда	Да/нет
1.15.5	Учителя-дефектолога	Да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	Да/нет
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	Да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	Да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	Да/нет

4. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЁТА

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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.

5.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение самообследования несет рабочая группа.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета.

7.2. Отчет самообследования представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

7.3. Отчеты проведения самообследования хранятся в архиве ГБДОУ в течение 3 лет.