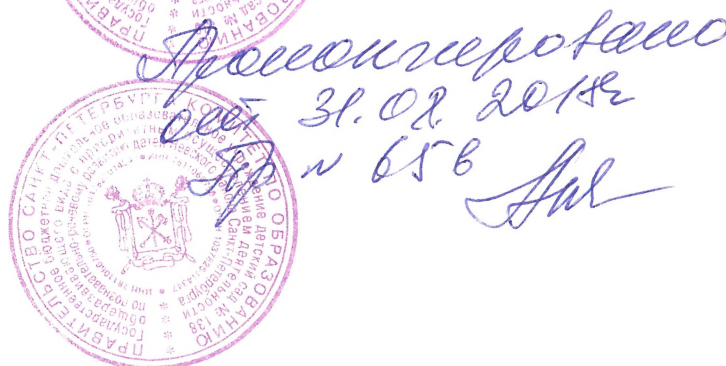


ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада №138
Невского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 26.08.2015 г. № 1

с учетом мнения
Педагогического совета
ГБДОУ №138
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБДОУ детского сада №138
Невского района Санкт-Петербурга
от 26.08.2015 № 62а

Андрей Сергеевич
31.08.2015
№ 656
Андрей



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке подготовки и проведения организации самообследования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга**

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением (далее ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 ГБДОУ.

1.5. 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.

1.6. 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. Заведующий ГБДОУ издает 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.

2.4. 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.

2.5. 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 ГБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.6.3. 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 ГБДОУ 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:

- 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);
- представляется 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 ГБДОУ (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;
- представляется 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; публичный доклад руководителя образовательной организации; акты готовности дошкольной образовательной организации к новому учебному году; номенклатура дел;
- представляется 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:

- дается характеристика и оценка следующих вопросов: характеристика сложившейся в дошкольной образовательной организации системы управления; органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ГБДОУ; 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; планирование и анализ учебно-воспитательной работы; состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов; порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятия новых);

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической; оценивается состояние коррекционной работы в ГБДОУ;

- дается оценка организации взаимодействия семьи и ГБДОУ: 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 родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов; содержание и организация работы сайта;

- 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 анализируются и оцениваются:

- Программа развития ГБДОУ;

- 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;

- состояние воспитательной работы, в том числе: характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории; анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт ГБДОУ);

- характеристика системы воспитательной работы ГБДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ГБДОУ; наличие специфичных именно для данной Организации, форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ГБДОУ 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 учителя-логопеда; наличие и соответствие требованиям СанПиНа музыкального зала, групповых участков; состояние групповых площадок и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ГБДОУ, 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; меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

– – проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников; соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям ФГОС ДО); 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; сведения о наполняемости групп; деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников; создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет 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, 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 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 её 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 учетом стимулирующей части оплаты труда; 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; 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 ГБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников; оценка состояния в ГБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути её совершенствования; использование и совершенствование образовательных технологий; количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы.

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:

– 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; 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, инвентарем, 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;

– соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе: наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями; акты о состоянии пожарной безопасности; проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности;

– состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе: состояние ограждения и освещение участка.

– При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников; наличие медицинского кабинета, соответствие его с СанПиНом; 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; сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных; 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.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается: работа администрации по контролю качества приготовления пищи; договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; 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: запрещенных продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию; создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; выполнение предписаний надзорных органов.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13. 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 отверженным 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 отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

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 органа управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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 ГБДОУ.

6. Срок действия Положения

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