



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга)

196140, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Шушары, улица Нины Петровой, дом 8, корпус 3, строение 1.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сада №13
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ детский сада №13
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от 23.08.2024 г. № 43-ОД

**Положение о порядке проведения самообследования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга
с целью подтверждения занимаемой должности**

Санкт-Петербург
2024 г

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) устанавливает порядок проведения самообследования Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами в системе образования:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (во исполнение пункта 3 части 2 статьи 29);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 2462»;

- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

1.4. Самообследование проводится учреждением ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Самообследование - процедура оценивания (самооценивания), носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.5. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- прогностическая функция - оценка (самооценке) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.6. Отчет по результатам самообследования является документом постоянного хранения, заведующий ДОУ обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Методы и критерии самообследования

2.1. Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные - наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.;

- активные - анкетирование, собеседование.

3. Организация самообследования.

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;

- организацию и проведение самообследования в учреждении;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение и утверждение отчета Общим собранием работников

Образовательного учреждения.

3.2. Сроки проведения самообследования, состав рабочей группы по проведению самообследования (далее - Рабочая группа), определяются приказом по учреждению.

3.3. Председателем Рабочей группы является заведующий ДООУ, заместителем председателя Рабочей группы является заместитель заведующего (старший воспитатель).

4. Содержание самообследования

4.1. Комплексная оценка деятельности ДООУ предусматривает объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- оценка образовательной деятельности;

- система управления (руководство и управление);

- содержание и качество подготовки воспитанников;

- кадровое обеспечение образовательного процесса в ДООУ;

- учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение;

- материально-техническая база и медико-социальные условия пребывания детей в ДООУ (развивающая среда, безопасность, охрана здоровья);

- функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- оценка деятельности ДООУ родителями воспитанников.

4.2. часть (аналитическая):

- анализ образовательной деятельности;

- анализ системы управления ДООУ;

- анализ содержания и качества подготовки воспитанников;

- анализ организации учебного процесса;

- анализ качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;

- анализ материально-технической базы;

- анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.3. часть (анализ показателей деятельности ДООУ):

4.3.1. Образовательная деятельность

4.3.1.1. Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:

4.3.1.1.1. В режиме полного дня (8 - 12 часов)

4.3.1.1.2. В режиме сокращенного пребывания (8-10 часов)

4.3.1.2. Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет

4.3.1.3. Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет

- 4.3.1.4. Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:
 - 4.3.1.4.1. В режиме полного дня (8 - 12 часов)
 - 4.3.1.4.2. В режиме продленного дня (12 - 14 часов)
 - 4.3.1.4.3. В режиме круглосуточного пребывания
- 4.3.1.5. Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:
 - 4.3.1.5.1. По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии
 - 4.3.1.5.2. По освоению образовательной программы дошкольного образования
 - 4.3.1.5.3. По присмотру и уходу
- 4.3.1.6. Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника
- 4.3.1.7. Общая численность педагогических работников, в том числе:
 - 4.3.1.7.1. Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование
 - 4.3.1.7.2. Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)
 - 4.3.1.7.3. Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование
 - 4.3.1.7.4. Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)
- 4.3.1.8. Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:
 - 4.3.1.8.1. Высшая
 - 4.3.1.8.2. Первая
- 4.3.1.9. Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:
 - 4.3.1.9.1. До 5 лет
 - 4.3.1.9.2. Свыше 30 лет
- 4.3.1.10. Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет
- 4.3.1.11. Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет
- 4.3.1.12. 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
- 4.3.1.13. Численность/удельный вес численности педагогических и административно хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников.
- 4.3.1.14. Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации.

4.3.1.15. Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:

- 4.3.1.15.1. Музыкального руководителя
- 4.3.1.15.2. Инструктора по физической культуре
- 4.3.1.15.3. Учителя-логопеда
- 4.3.1.15.4. Логопеда
- 4.3.1.15.5. Учителя-дефектолога
- 4.3.1.15.6. Педагога-психолога

4.3.2. Инфраструктура

4.3.2.1. Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника

4.3.2.2. Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников.

4.3.2.3. Наличие физкультурного зала.

4.3.2.4. Наличие музыкального зала.

4.3.2.5. Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке.

5. Порядок проведения самообследования

5.1 Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (далее - Рабочая группа).

5.2 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 ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования; уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем Рабочей группы или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

5.3 Председатель Рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Рабочей группы и сотрудниками ДОУ в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

5.4.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,

- системы управления дошкольного образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.4.2. 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.

5.5 Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ.

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

5.7. После окончательного рассмотрения Рабочей группой результатов самообследования итоговая форма Отчета подписывается заведующим, направляется на рассмотрение Общему собранию работников ДООУ, Общее собрание работников ДООУ рассматривает Отчет и утверждает его, после чего публикуется в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

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

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо.

7. Делопроизводство

7.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию. Отчеты предоставляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

7.2. Отчет по самообследованию оформляется как единый документ, подписывается заведующим, утверждается Общим собранием работников ДООУ, далее отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте ДООУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

7.3. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве ДООУ в течение 5 лет.