

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81  
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников ОУ  
Протокол № 4 от 01.02.2022

с учетом мнения  
Совета родителей (законных  
представителей)  
Протокол № 2 от 01.02.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
№ 8/4-О от 01.02.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения самообследования в

Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский  
сад № 81 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) ГБДОУ № 81 (далее - ДОУ) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения внутренней оценки качества дошкольного образования (далее ВСОКО) ГБДОУ детский сад № 81.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 части 2 ст. 29);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями на 14 декабря 2017 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Распоряжением КО от 03.07.2019 № 1987-р «Об утверждении модели Санкт-Петербургской региональной системы оценки качества образования, Положения о СПб РСОКО и критериев СПб РСОКО».

**1.3. Самообследование является неотъемлемой частью внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО).**

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.5. Самообследование проводится в ГБДОУ № 81 ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- издание приказа о проведении ВСОКО;
- утверждение рабочей группы по проведению самообследования ОУ;
- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организацией;
- организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на общем собрании работников ОУ.
- размещение в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ до 20 апреля.

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

## **II. Порядок подготовки к проведению самообследования**

2.1. Руководитель ДОУ издает приказ о порядке проведения ВСОКО, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;

– представители коллектива ДОУ;

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 ДОУ, 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, 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 ДОУ 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 ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.

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

2.5.1. Проведение оценки:

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

2.5.2. Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.5.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

### **III. Порядок проведения ВСОК и самообследования**

3.1. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки

качества образования:

3.1.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДООУ в соответствии с Перечнем критериев СПб РСОКО утвержденным Распоряжением № 1987-р от 03.07.2019 г.

3.1.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ДООУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.2. Анализ показателей деятельности образовательной организации, 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.

3.3. Организация самообследования в ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, утвержденным приказом заведующего ДООУ.

3.4. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.5. При проведении оценки ДООУ:

3.5.1. Дается общая характеристика ДООУ:

- полное и сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;
- сведения об учредителе;
- мощность: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп;

3.5.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- наличие и реквизиты документов о создании дошкольного образовательного учреждения;
- наличие свидетельств (о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, о внесении в реестр имущества (здание, земля))
- наличие и реквизиты лицензии и приложения (приложений) к лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- наличие устава;

- наличие локальных актов, определённых уставом;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

### 3.5.3. Представляется информация о документации ДООУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательных организаций;
- наличие договоров с родителями (законными представителями);
- наличие личных дел воспитанников, книги движения воспитанников;
- наличие программы развития;
- наличие образовательных программ;
- наличие рабочих программ педагогов образовательной организации;
- наличие учебного плана;
- наличие годового календарного учебного графика;
- наличие расписания занятий, режима дня;
- наличие план работы на учебный год;
- наличие публичного доклада руководителя;
- наличие номенклатуры дел;
- наличие журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

### 3.5.4. Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- 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 (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

### 3.6. При проведении оценки системы управления ДООУ:

#### 3.6.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика структуры дошкольной организации;
- характеристика системы управления;
- основные формы координации деятельности аппарата управления

#### 3.6.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления.

#### 3.6.3. Дается оценка организации взаимодействия семьи и образовательной организации.

### 3.7. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

#### 3.7.1. Анализируются и оцениваются:

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ;
- рабочие программы, их соответствие требованиям федерального

государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.7.2. Анализируется и оценивается состояние образовательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольной образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в образовательной организации: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, театральная студия и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования.

3.7.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;
- 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 форум на сайте образовательной организации, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.

3.7.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников

3.8. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график организации;
- сетки занятий;
- работа с детьми с ОВЗ;

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

- профессиональный уровень кадров;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- образование педагогов;
- 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;
- укомплектованность образовательной организации кадрами; среднее количество воспитанников на одного педагогического работника;

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

- система методической работы образовательной организации (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в образовательной программе;
- формы организации методической работы;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в образовательной организации библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательной организации, информационные

стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

3.12.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- 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 образовательной организации (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.

3.12.2. Соблюдение в ДООУ 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.

3.12.3. Состояние территории, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольной образовательной организации;
- оборудование хозяйственной площадки.

3.13. При оценке качества медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательной организации 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 ДООУ медицинских осмотров;
- 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.);
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья.

3.14. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;



- качество питания;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, 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.

#### **IV. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате ВСОКО в соответствии с утверждённым планом, передаётся членами Комиссии лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, 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 органа управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДООУ и действует 6 лет, либо до принятия нового Положения.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:

Старший воспитатель  
– Лунева А.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)