



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 62)

ПРИНЯТО
Советом Образовательного учреждения
Протокол от «15» 01.2018
н.с.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «16» 01.2018

№ 30-09

**Положение
о порядке проведения самообследования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 62
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14.06.2013 с изменениями на 14.12.2017;
- Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 05.08.2013 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Другими нормативными актами федерального и регионального значения;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ), определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

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

1.4. Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Процедура самообследования в ДОУ включает в себя следующие этапы:

- Планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- Организацию и проведение самообследования в ДОУ;
- Обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- Рассмотрение отчета органом управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится ДОУ ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ДОУ в виде отчета о результатах самообследования.

1.7. Посредством отчета о результатах самообследования учредитель ДОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ДОУ.

1.8. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

2. Цель и этапы проведения самообследования

2.1. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
- организацию и проведение самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Общем собрании работников ДОУ.
- утверждения отчета;
- направление отчета учредителю;
- размещение отчета на сайте ДОУ

3. Порядок подготовки и проведения самообследования

3.1. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

3.2. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

3.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются представители коллектива ДОУ.

3.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается план проведения самообследования;

В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки: образовательной деятельности; системы управления; содержание и качество подготовки воспитанников; организация образовательного процесса; качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы; функционирования внутренней системы оценки качества образования; медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников; организация питания.

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени представления членами Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.5. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- 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);
- правоустанавливающая документация (наличие и реквизиты документов о создании дошкольного образовательного учреждения; наличие документов (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 к лицензии на право ведения образовательной деятельности: наличие устава; наличие локальных актов, определенных уставом);
- документация ДООУ (наличие основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регулирующих работу образовательного учреждения; наличие договоров с родителями (законными представителями); наличие личных дел воспитанников, книги движения воспитанников; наличие программы развития; наличие образовательных программ; наличие рабочих программ педагогов учреждения; наличие учебного плана; наличие календарного учебного графика наличия расписания непрерывной образовательной деятельности с детьми (занятий), режимы дня; наличие плана работы на учебный год; наличие публичного доклада руководителя; наличие актов готовности к новому учебному году; наличие номенклатуры дел; наличие журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля);
- система управления учреждением;
- документация ГБДОУ, касающейся трудовых отношений (книга учета 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 договора с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам; правила внутреннего трудового распорядка; штатное расписание; должностные инструкции работников; журналы проведения инструктажа).

3.6. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе ДООУ в целом, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ДООУ.

4. Оформление полученных результатов и формирование отчета о результатах самообследования

4.1. Отчет о результатах самообследования – локальный аналитический документ ДООУ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ДООУ.

4.2. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается ответственному лицу за свод и оформление результатов самообследования учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.3. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащих самообследованию (далее Отчет).

4.4. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение заседания Общего собрания работников ДООУ.

4.5. Размещение Отчета о результатах самообследования осуществляется на официальном сайте ДООУ не позднее 20 апреля текущего года.

5. Ответственность

Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

- 6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
// (*И.И.И.*) листов
Заведующий *И.И.И.* Т.Ю. Високая