

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 36  
Невского района Санкт-Петербурга  
Председатель Е.Ю. Ухова  
Протокол № 2 от 11.01.2018

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада №36  
Невского района Санкт-Петербурга  
А.А. Красикова  
Приказ № 79 от 12.01.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №36  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад №36 Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург  
2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №36 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- п.3 части 2 ст.29, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки от 10.12.2013. №1324 «Об утверждении показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

1.3. Самообследование проводится ГБДОУ ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ГБДОУ;
- организацию и проведение самообследования в ГБДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета коллегиальным органом ГБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ГБДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Результаты самообследования ГБДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

1.7. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.8. Отчет подписывается заведующим ГБДОУ и заверяется печатью ГБДОУ.

1.9. Размещение отчета на официальном сайте ГБДОУ в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

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 или старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ГБДОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

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

- рассматривается и утверждается план проведения 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(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ГБДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- 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 дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих 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 организации, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается

2.6.1. Проведение оценки:

- организации 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.

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

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

3.1. Целями самообследования ГБДОУ являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ГБДОУ;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ГБДОУ.

3.2. Достижение целей предполагается через решение следующих **задач**:

- сбор информации для аналитической части самообследования;
- сбор информации по показателям деятельности ГБДОУ, подлежащего самообследованию;
- формирование отчета для внутреннего анализа;
- формирование отчета для официального представления учредителю;
- формирование отчета для представления на официальном сайте ГБДОУ;
- SWOT-анализ для корректировки программы развития (Метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды ГБДОУ и разделении их на четыре категории: **Strengths** (сильные стороны), **Weaknesses** (слабые стороны), **Opportunities** (возможности) и **Threats** (угрозы). Сильные (**S**) и слабые (**W**) стороны являются факторами **внутренней среды** объекта анализа, (то есть тем, на что сам объект способен повлиять); возможности (**O**) и угрозы (**T**) являются факторами **внешней среды** (то есть тем, что может повлиять на объект извне и при этом не контролируется объектом).

### 4. ЭТАПЫ, СРОКИ И ОТВЕТСТВЕННЫЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

4.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

№ п/п	Этап самообследования	Сроки проведения
4.1.1.	<b>Планирование и подготовка работ по самообследованию</b> ГБДОУ	<b>Январь</b> , следующего за отчетным года
4.1.2.	<b>Организация и проведение процедуры самообследования</b> в ГБДОУ	<b>Февраль</b> , следующего за отчетным года
4.1.3.	<b>Обобщение полученных результатов</b> и на их основе <b>формирование отчета</b>	<b>Март</b> , следующего за отчетным года
4.1.4.	<b>Рассмотрение и принятие отчета</b> органом коллегиального управления ГБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.	<b>Апрель</b> , следующего за отчетным года

4.2. Для проведения самообследования деятельности ГБДОУ создается Комиссия, которая назначается приказом заведующего ГБДОУ:

- председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего или старший воспитатель. В состав Комиссии включаются: представители коллегиальных органов ГБДОУ, наиболее опытные педагоги, при необходимости представители иных органов и организаций.

- руководство проведением самообследования осуществляет непосредственно заведующий ГБДОУ.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

5.1. Комплексная оценка деятельности ГБДОУ формируется по результатам анализа аналитической части самообследования и результатам анализа показателей деятельности ГБДОУ.

5.2. Аналитическая (часть 1) включает в себя:

№ п/п	Предоставляемая информация	Содержание
<b>Анализ образовательной деятельности</b>		
5.2.1.	Общая характеристика ГБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование, адрес (юридический, фактический), контактные телефоны, электронная почта; год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;</li> <li>- мощность: плановая/фактическая;</li> <li>- комплектование групп: местонахождение, направленность и количество групп, количество воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников;</li> <li>- близлежащий образовательные учреждения;</li> <li>- тип, вид, статус ГБДОУ;</li> <li>- сведения об учредителе</li> </ul>
5.2.2.	Наличие правоустанавливающих документов	лицензия на образовательную деятельность; свидетельство о государственной аккредитации; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; устав, локальные акты, определенные уставом ГБДОУ; свидетельства о праве оперативного управления; договор безвозмездного пользования
5.2.3.	Информация о документационном обеспечении деятельности	<p>наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ГБДОУ;</li> <li>- договоров о сотрудничестве с родителями;</li> <li>- личных дел воспитанников, книги движения воспитанников, направлений, выданных РОО, приказов по комплектованию;</li> <li>- программы развития ГБДОУ;</li> <li>- образовательной программы ГБДОУ;</li> <li>- годового плана;</li> <li>годового календарного учебного графика;</li> <li>- планов образовательной деятельности педагогов ГБДОУ (их соответствие образовательной программе ГБДОУ);</li> <li>- номенклатуры дел;</li> <li>- актов готовности к новому учебному году;</li> <li>- журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;</li> <li>- отчетов ГБДОУ, справок по проверкам;</li> <li>- результатов мониторинга «наша новая школа», самообследования, публичного доклада</li> </ul>
5.2.4.	Информация о документации по кадровому обеспечению	<p>наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- книг учета по кадровому делопроизводству (движение трудовых книжек, учета листков нетрудоспособности и т.п.), трудовых книжек, личных дел;</li> <li>- приказом по личному составу;</li> <li>- положений о системе оплаты труда, о порядке распределения ФНД, о премировании, о порядке предоставления социальных выплат;</li> <li>- трудовых договоров с учетом системы эффективного контракта;</li> <li>- штатного расписания;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- коллективного договора;</li> <li>- правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- штатного расписания и тарификационного списка ГБДОУ;</li> <li>- должностных инструкций и графиков работ;</li> <li>- журналов проведения инструктажа.</li> </ul>
5.2.5.	Информация о комплектовании групп на 31 декабря отчетного года	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование группы;</li> <li>- возраст детей;</li> <li>- количество групп;</li> <li>- списочный состав</li> <li>- итоговый показатель по количеству групп и списочному составу</li> </ul>
<b>Анализ системы управления</b>		
5.2.5.	Характеристика сложившейся в ГБДОУ системы управления	краткая характеристика 3 уровневой системы управления
5.2.6.	Коллегиальные органы управления в ГБДОУ	сведения об органах управления в соответствии с уставом ГБДОУ
5.2.7.	Сведения об органах государственного-общественного управления в ГБДОУ	Совет родителей, родительское собрание, другое
5.2.8.	Система взаимодействия с организациями-партнёрами для обеспечения образовательной деятельности	наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуги т.д.
5.2.8.	Сведения о руководстве ГБДОУ	фамилия, имя, отчество, контактный телефон и часы приема заведующего, его замов, а также старшего воспитателя
5.2.9.	Инновационные методы и технологии управления	метод проектов, ИКТ-технологий, метод взаимоконтроля, метод повышения квалификации за счет использования внутренних резервов. другое
5.2.10.	Оценка эффективности влияния системы управления на повышение качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- компетентность в современных вопросах образования всех участников образовательного процесса;</li> <li>- эффективность системы развития кадрового потенциала, системы мониторинга, планирования, контроля;</li> <li>- эффективность системы взаимодействия всех участников образовательного процесса;</li> <li>- ориентация материально-технического оснащения</li> </ul>
<b>Анализ содержания и качества подготовки воспитанников ГБДОУ</b>		
5.2.11.	Анализ и оценка программы развития	кратко
5.2.12.	Анализ и оценка образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ	структура, цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в ГБДОУ; дается оценка полноты реализации образовательной программы дошкольного образования
5.2.13.	Анализ и оценка рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям)	оценка полноты реализации учебных программ
5.2.14.	Механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ	наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности с учетом требований ФГОС дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования
5.2.15	Анализ и оценка состояния воспитательной работы	<p>анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демографической и социально-экономической тенденции развития Санкт-Петербурга;</li> <li>- качественного и социального состава родителей; характеристика семей;</li> <li>- системности воспитательной работы (наличие системы,</li> </ul>

		<p>основные направления, наличие специфичных форм воспитательной работы);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые совместно с социокультурными учреждениями;</li> <li>- создание развивающей предметно-пространственной среды;</li> <li>- обеспеченность материалами; оборудованием и инвентарем для развития детей;</li> <li>- наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенных музыкально-спортивных залов, спортивной площадки, тренажерного зала, сенсорной комнаты, групповых участков, зеленых насаждений, площадки по дорожному движению, игрового оборудования;</li> <li>- результативность системы воспитательной работы</li> </ul>
5.2.16.	Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мнение участников образовательных отношений, источник;</li> <li>- анализ эффективности форм взаимодействия с родителями;</li> <li>- меры по результатам опросов участников образовательного процесса</li> </ul>
5.2.17.	Анализ и оценка качества подготовки воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты достижения воспитанниками целевых ориентиров;</li> <li>- формы и методы проведения оценки освоения образовательной программы ГБДОУ на промежуточных этапах;</li> <li>- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;</li> <li>- востребованность выпускников ГБДОУ в школах</li> </ul>
<b>Анализ организации образовательного процесса</b>		
5.2.18.	Анализ и оценка учебного плана	структура, характеристика, механизмы составления, выполнение
5.2.19.	Анализ нагрузки воспитанников	в соответствии с требованиями СанПиН
5.2.20.	Анализ годового учебного графика	
5.2.21.	Анализ системы организованной образовательной деятельности	
5.2.22.	Анализ режимов дня	наличие основного режима на период сентябрь-май, на летний период, наличие гибких режимов, щадящих, режимов двигательной активности; их соответствие возрастным особенностям детей
5.2.23.	Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности	
5.2.24.	Соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп	
5.2.25.	Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников	
5.2.26.	Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных особенностей, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.	
<b>Анализ качества кадрового обеспечения</b>		
5.2.27.	Анализ профессионального уровня 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
5.2.28.	Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах	
5.2.29.	Количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды	
5.2.30.	доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе	указать количество основных работников, внешних и внутренних совместителей
5.2.31.	Движение кадров за отчетный год	
5.2.32.	Возрастной состав	
5.2.33.	Работа с молодыми специалистами	Наличие нормативных и отчетных документов
5.2.34.	Творческие достижения педагогов	
5.2.35.	Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства	
5.2.36.	Укомплектованность ГБДОУ кадрами	Потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
5.2.37.	Порядок установления заработной платы работников ГБДОУ, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда	

5.2.38.	Состояние документации по аттестации педагогических работников	нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках
<b>Анализ учебно-методического обеспечения</b>		
5.2.39.	Система методической работы ГБДОУ	дается ее характеристика
5.2.40.	Анализ и оценка соответствия содержания методической работы задачам, стоящим перед ГБДОУ, в том числе в образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ	
5.2.41.	Формы организации методической работы	
5.2.42.	Влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников ГБДОУ	
5.2.43.	Работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта	
5.2.44.	Наличие в ГБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно)	
5.2.45.	Оценка состояния в ГБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования	
5.2.46.	Использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность, привлечение к этой работе образовательных организаций высшего и дополнительного образования)	
<b>Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения</b>		
5.2.47.	Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой	
5.2.48.	Общее количество единиц библиотечно-информационного фонда	
5.2.49.	Объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда	
5.2.50.	Наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы ГБДОУ (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника)	
5.2.51.	Обеспечено ли ГБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, и т.д.)	
5.2.52.	Рациональность использования библиотечно-информационного фонда	
5.2.53.	Востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы	
5.2.54.	Наличие сайта ДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом)	
5.2.55.	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ГБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ГБДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).	
<b>Анализ материально-технической базы</b>		
5.2.56.	Состояние и использование материально-технической базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;</li> <li>- площади, используемые для образовательной деятельности (дается их характеристика);</li> <li>- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;</li> <li>- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;</li> <li>- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;</li> <li>- данные о проведении ремонтных работ в ГБДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);</li> <li>- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;</li> <li>- меры по обеспечению развития материально-технической базы;</li> <li>- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.</li> </ul>
5.2.57.	Соблюдение в ГБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;</li> <li>- акты о состоянии пожарной безопасности;</li> <li>- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности</li> </ul>

5.2.58.	Состояние территории ГБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состояние ограждения и освещение участка;</li> <li>- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ГБДОУ;</li> <li>- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника</li> </ul>
5.2.59.	Оценка качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);</li> <li>- регулярность прохождения сотрудниками ГБДОУ медицинских осмотров;</li> <li>- выполнение норматива наполняемости;</li> <li>- анализ заболеваемости воспитанников;</li> <li>- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;</li> <li>- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;</li> <li>- выполнение предписаний надзорных органов;</li> <li>- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);</li> <li>- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется ГБДОУ в работе по данному направлению);</li> <li>- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;</li> <li>- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);</li> <li>- система работы по воспитанию здорового образа жизни;</li> <li>- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);</li> <li>- объекты физической культуры: арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;</li> <li>- состояние психолого-педагогического сопровождения в ГБДОУ;</li> <li>- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.</li> </ul>
5.2.60.	Оценка качества организации питания анализируется и оценивается	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие собственного пищеблока;</li> <li>- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;</li> <li>- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);</li> <li>- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;</li> <li>- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;</li> <li>- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;</li> <li>- выполнение предписаний надзорных органов.</li> </ul>

<b>Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.</b>		
5.2.61.	Сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;</li> <li>- наличие ответственного лица - представителя руководства ГБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);</li> <li>- план работы ГБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;</li> <li>- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ;</li> <li>- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;</li> <li>- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.</li> </ul>
<b>Анализ финансово-экономической деятельности</b>		
5.2.63.	Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ГБДОУ государственного задания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);</li> <li>- наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ГБДОУ</li> </ul>

5.3. Анализ показателей деятельности ГБДОУ осуществляется по форме и в соответствии с требованиями приложения №1, утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 (см. Приложение №1 к настоящему Положению).

## **6. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА.**

6.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами экспертной группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ГБДОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования всей Комиссией.

6.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ГБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ГБДОУ, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

6.3. 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.

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

6.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется для рассмотрения и принятия органом коллегиального управления ГБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу, даты его утверждения заведующим ГБДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, 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.

Приложение №1  
к «Положению о порядке подготовки и  
организации проведения самообследования»  
утвержденному приказом  
заведующего ГБДОУ детского сада №36  
Невского района Санкт-Петербурга,  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Показатели  
деятельности дошкольной образовательной организации,  
подлежащей самообследованию**

№ 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-	человек/%

	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	
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	человек/%
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	
1.15.5	Учителя- дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
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