

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №112  
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято решением  
Общего собрания работников ГБДОУ №112  
Протокол № от. 15.12.2022

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий ГБДОУ д/с №112  
\_\_\_\_\_ М.Е. Коновалова

Приказ № 249-Б от 20.12.2022

**Положение о Порядке проведения самообследования  
ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского района СПб**

Настоящий Порядок устанавливает правила проведения самообследования ГБДОУ  
детский сад №112 Фрунзенского района СПб (далее ДОУ)

1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 02.07.2021;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлении информации об образовательной организации";
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией" с изменениями от 14.12.2017; №1218;
- постановлением Правительства РФ №662 от 15.08.2013 "Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12.03.2020;
- Уставом ДОУ

Данное Положение о порядке проведения самообследования ДОУ устанавливает порядок подготовки, планирование, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

**2. Цели и задачи проведения самообследования – обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.**

2.1. Цель проведения самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности; самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ДОУ с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю ДОУ и общественности.

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

- общая характеристика образовательной деятельности ДООУ;
- система управления ДООУ;
- особенности организации образовательного процесса;
- качество условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий, а также развивающей предметно-пространственной среды;
- динамика развития воспитанников ДООУ (по результатам педагогической диагностики);
- процент воспитанников ДООУ, перешедших на ступень начального общего образования;
- анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию.

### **3. Организация и проведение самообследования.**

Самообследование- ежегодная процедура, которая направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.1. Самообследование проводится в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы .

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

-развернутую характеристику и оценку включенных в план самообследования направлений и вопросов;

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю ДООУ и общественности.

3.3. Процедура Самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ;

-Организация и проведение процедуры;

-обобщение результатов и на их основе формирование отчета;

-рассмотрение отчета на общем собрании работников ДООУ

3.4. При проведении оценки образовательной деятельности:

-дается развернутая характеристика и оценка включенных в план направлений и вопросов;

-дается общая характеристика ДООУ, наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и факт, комплектование

-предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

-номенклатура дел ДООУ;

-нормативные документы, регламентирующие работу ДООУ;

- личные дела воспитанников, книги движения;
- программа развития ДОУ;
- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО, учебный план, положение об индивидуальном плане в ДОУ;
- годовой план работы;
- рабочие программы педагогов;
- журналы учета занятий по дополнительному образованию, планы работы, режим кружков;
- расписание занятий и режим дня;
- акты готовности ДОУ к новому учебному году, акты разрешения на использование помещений и оборудования;
- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг.

#### **4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности**

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- руководитель ДОУ;
- педагогические работники ДОУ;
- заместители руководителя ДОУ и ее структурных подразделений;
- представители коллегиального органа управления;
- первичной профсоюзной организации ДОУ

4.2. Руководитель ДОУ проводит организационное совещание с членами рабочей группы:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании (издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования ;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;

1.3. В план проведения самообследования ДОУ включается:

- 4.3.1 • проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДОУ,
- содержание и качество подготовки воспитанников,
  - организация образовательной деятельности,
  - качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения,
  - материально-техническая база, функционирования ВСОКО
  - медицинское обеспечение, организация питания
  - анализ показателей ДОУ, подлежащей самообследованию

**4.3. Организация и проведение самообследования:** Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, которое принимается решением рабочей группы. Рабочая группа:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте ДООУ;
- разрабатывают, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ДООУ;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ДООУ.

## **5. Отчет о самообследовании**

5.1. Отчет о самообследовании готовится по итогам календарного года; предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте ДООУ не позднее 20 апреля текущего года. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения, выводы и предложения по итогам проведенного самообследования. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма направляется на рассмотрение на Общее собрание работников ДООУ.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ДООУ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются в соответствии с нормативной базой.

5.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ДООУ отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель заведующего по УВР.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет заведующий ДООУ.

## **6. Ответственность.**

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДООУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДООУ.

## **7. Заключительные положения.**

Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на общем собрании работников, утверждается приказом заведующего ДООУ.

7.1. Все изменения и (или) дополнений в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.