

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

На Педагогическом совете  
ГБДОУ детский сад № 63  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 30.03.2018

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ детский сад № 63  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Е.А. Щербатых  
Приказ № 83 п.1 от 30.03.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке проведения самообследования  
государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 63  
Приморского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14 июня 2013 г. № 462 (с учетом изменений и дополнений от 14.12.2017);
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с учетом изменений и дополнений от 15.02.2017);
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в дошкольном образовательном учреждении (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 ДОУ.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- 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.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования.

2.2. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ, заместителем председателя рабочей группы является заместитель заведующего.

2.3. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- сотрудники ДОУ;
- представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 даётся 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 заседании рабочей группы результатов самообследования.

2.5. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- образовательной деятельности;

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

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

3.1. Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением рабочей группы.

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

3.3. Структура отчета о результатах самообследования:

#### **1) Аналитическая часть.**

- Общие сведения о ДОУ.
- Анализ образовательной деятельности.
- Анализ системы управления организации.
- Анализ содержания и качества подготовки воспитанников.
- Анализ востребованности выпускников.
- Анализ организации учебного процесса.
- Анализ кадрового обеспечения.
- Анализ учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения.
- Анализ качества материально-технической базы.
- Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### **2) Анализ показателей деятельности организации.**

3.4. 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.

3.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

### **4. Ответственность**

4.1. Заместитель заведующего, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете или Общем собрании работников ОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

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

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

3 (Третья) ) листа

Заведующий ГБДОУ № 63

Щербатых Е.А.

