

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ № 9  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
от 14.01.2021 № 02

УЧТЕНО  
Мнение совета родителей  
ГБДОУ № 9 Калининского района  
Санкт-Петербурга  
13.01.2021 № 02

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № 9  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Приказ от 18.01.2021 № 04/1-А  
Ж.Л.Пакалюк



### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей  
Калининского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ №9 Калининского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург  
2020

## **1. Общее положение**

- 1.1. Положение о самообследовании ГБДОУ №9 Калининского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с законом РФ № 273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» (с учетом изменений на 14.12.2017 г.), определяет порядок проведения самообследования, сроки и форму проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения.
- 1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).
- 1.3. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая. Методами самообследования являются пассивный (наблюдение, анализ и т.п.), активный (мониторинг, собеседование,, прослушивание и т.п.).

## **2. Порядок проведения самообследования**

- 2.1. Самообследование проводится в дошкольном учреждении ежегодно и включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовку по самообследованию дошкольного учреждения;
  - организация и проведение самообследования;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
  - рассмотрение отчета на Педагогическом совете.
- 2.2. В процессе самообследования производится оценка:
  - образовательной деятельности;
  - системы управления организацией;
  - содержания и качества подготовки обучающихся;
  - организации учебного процесса;
  - востребованности выпускников;
  - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
  - материально-технической базы;
  - функционирования внутренней системы оценка качества образования;
  - анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Сроки и форма проведения самообследования**

- 3.1. На этапе планирования и подготовки происходит отбор и систематизация аналитического и диагностического материала, обучение и консультирование персонала (май, сентябрь, декабрь), изучение показателей деятельности образовательного учреждения.
- 3.2. На этапе организации и проведения самообследования проводится самоанализ образовательной деятельности, содержания и качества подготовки выпускника, организации образовательного процесса, оценка качества учебно-методического и материально-технического обеспечения, функционирование внутренней оценки системы качества (в течение календарного года).
- 3.3. Обобщение полученных результатов происходит на основе данных, полученных в ходе самоанализа по направлениям деятельности учреждения, кадрового обеспечения, качества реализации образовательной программы, экономического анализа инфраструктуры учреждения.
- 3.4. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.
- 3.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год
- 3.6. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

### **4. Процедура самообследования**

#### 4.1 Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании;
- определение модели самообследования, выборка критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих групп;
- проведение обучения, совещаний и т.п.;
- подготовка анкет, бланков.

#### 4.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением тестирования, собеседования, прослушивания и т.п.;
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа и обобщения;
- окончательное формирование базы для написания отчета.

#### 4.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;

- обсуждение отчета в статусе официального документа на Совете педагогов учреждения.

4.4. Структура отчета по самообследованию:

- ключевые показатели и характеристики ГБДОУ;
- эффективность организации образовательного процесса;
- обеспечение безопасности и работы по присмотру и уходу за детьми в ГБДОУ;
- условия реализации образовательной программы ГБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования;
- профессиональный уровень педагогов ГБДОУ;
- отношение к ГБДОУ родителей (законных представителей) воспитанников;
- взаимодействие с общественностью, социальными партнерами, другими образовательными организациями;
- управление ГБДОУ;
- приоритеты развития ГБДОУ;
- план улучшений по результатам самообследования ГБДОУ.

## **5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования**

5.1. Для проведения самообследования привлекаются: заведующий, административный персонал, старший воспитатель, педагогический персонал, родители.

5.2. Для проведения самообследования приказом заведующего создается комиссия.

## **6. Обеспечение открытости и доступности информации**

6.1. Размещение отчетов организации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим и действует до принятия нового Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Пакалюк Жанна Леонидовна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022