

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 9
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2023 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сад № 9
Выборгского района Санкт-Петербурга
№101-А от 29.08.2023 г.

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 9
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2023 года № 1

Согласовано:

С первичной профсоюзной организацией
ГБДОУ детский сад № 9
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 10 от 29.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и организации проведения самообследования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 9 Выборгского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 9 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- ст.28, пункт 3, п.п. 13; ст.29, п.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года;
- п. 1.2 ст.2 Федерального закона от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной Палате Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 №286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»;
- Распоряжение Правительства РФ от 30 марта 2013 г. № 487-р «О плане мероприятий по формированию независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, на 2013-2015 гг.»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. №1218;
- Приказом Министерства образования и науки от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020г.
- Уставом ГБДОУ.

САМООБСЛЕДОВАНИЕ – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;

- организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.5. Результаты самообследования ГБДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.6. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается заведующим ГБДОУ и заверяется печатью.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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 по учебно-воспитательной работе.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- 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;

- 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;

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается

проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления дошкольного образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания;

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.

Достижение целей предполагается через решение следующих задач:

- сбор информации для аналитической части самообследования;
- сбор информации по показателям деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей 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.	Планирование и подготовка работ по самообследованию ГБДОУ	апрель-май текущего года на отчетный период
4.1.2.	Организация и проведение процедуры самообследования в ГБДОУ	май-август текущего года на отчетный период
4.1.3.	Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета	май-август текущего года на отчетный период
4.1.4.	Рассмотрение отчета Педагогическим советом и Общим собранием работников ГБДОУ	август текущего года на отчетный период

4.2. Для проведения самообследования деятельности ГБДОУ создается экспертная группа, которая назначается приказом руководителя ГБДОУ.

В состав группы включаются: заместитель заведующего, методист, старший воспитатель, наиболее опытные воспитатели групп различной направленности, учитель-логопед, музыкальный руководитель.

Руководство проведением самообследования осуществляет или непосредственно руководитель (заведующий) ГБДОУ, или заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, которому делегировано право руководить экспертной группой, проводящей самообследование 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
Анализ образовательной деятельности		
5.2.1.	Общая характеристика ГБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование, адрес (юридический, фактический), контактные телефоны, эл.почта; год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы; - мощность: плановая/фактическая; - комплектование групп: местонахождение, направленность и количество групп, количество обучающихся; порядок приема и отчисления обучающихся; - близлежащий образовательные учреждения; - тип, вид, статус ГБДОУ; - сведения об учредителе.
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 документации по комплектованию ГБДОУ детьми и по образовательной деятельности	<p>наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ГБДОУ; - договоров о сотрудничестве с родителями; - личных дел обучающихся, книги движения обучающихся, направлений, выданных РОО, приказов по

		<p>комплектованию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - программы развития ГБДОУ; - образовательной программы ГБДОУ; - годового плана; - годового календарного учебного графика; - планов образовательной деятельности педагогов ГБДОУ (их соответствие образовательной программе ГБДОУ); - номенклатуры дел; - актов готовности к новому учебному году; - журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля; - отчетов ГБДОУ, справок по проверкам; - результатов мониторинга, самообследования, публичного доклада.
5.2.4.	Информация о документации по кадровому обеспечению	<p>наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - книг учета по кадровому делопроизводству (движение трудовых книжек, учета листков нетрудоспособности и т.п.), трудовых книжек, личных дел; - приказом по личному составу; - положений о системе оплаты труда, о порядке распределения ФНД, о премировании, о порядке предоставления социальных выплат; - трудовых договоров с учетом системы эффективного контракта; - штатного расписания; - коллективного договора; - правил внутреннего трудового распорядка; - штатного расписания и тарификационного списка ГБДОУ; - должностных инструкций и графиков работ; - журналов проведения инструктажа.
Анализ системы управления		
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 заместителей, 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	- компетентность в современных вопросах образования всех участников образовательного процесса; -эффективность системы развития кадрового потенциала, системы мониторинга, планирования, контроля; - эффективность системы взаимодействия всех участников образовательного процесса; - ориентация материально-технического оснащения
Анализ содержания и качества подготовки обучающихся ГБДОУ		
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 Федеральной образовательной программы дошкольного образования
5.2.15	Анализ и оценка состояния воспитательной работы	анализ: <ul style="list-style-type: none"> - демографической и социально-экономической тенденции развития Санкт-Петербурга; - качественного и социального состава родителей; характеристика семей; - системности воспитательной работы (наличие системы, основные направления, наличие специфичных форм воспитательной работы); - мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые совместно с социокультурными учреждениями; - создание развивающей предметно-пространственной среды; - обеспеченность материалами; оборудованием и инвентарем для развития детей; - наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкальных и спортивных залов, спортивной площадки, тренажерного зала, сенсорной комнаты, групповых участков, зеленых насаждений, площадки по дорожному движению, игрового оборудования; - результативность системы воспитательной работы.

5.2.16.	Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> - мнение участников образовательных отношений, источник; - анализ эффективности форм взаимодействия с родителями; - меры по результатам опросов участников образовательного процесса
5.2.17.	Анализ и оценка качества подготовки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - результаты достижения обучающимися целевых ориентиров; - формы и методы проведения оценки освоения образовательной программы ГБДОУ на промежуточных этапах; - наличие обучающихся, оставленных на повторное обучение; - востребованность выпускников ГБДОУ в школах.
Анализ организации образовательного процесса		
5.2.18.	Анализ и оценка учебного плана	структура, характеристика, механизмы составления, выполнение.
5.2.19.	Анализ нагрузки обучающихся	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 обучающимися, 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 обучающихся	
5.2.26.	Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных особенностей, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.	
Анализ качества кадрового обеспечения		
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 последние пять лет	
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
Анализ учебно-методического обеспечения		
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)	
Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения		
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 обучающегося)	
5.2.51.	Обеспечено ли ГБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека 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 ГБДОУ (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.).	
Анализ материально-технической базы		
5.2.56.	Состояние и использование материально-технической базы	<ul style="list-style-type: none"> - уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; - площади, используемые для образовательной деятельности (даётся их характеристика); - сведения о наличии зданий и помещений для организации

		<p>образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д; - сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой; - данные о проведении ремонтных работ в ГБДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств); - сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности; - меры по обеспечению развития материально-технической базы; - мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.
5.2.57.	Соблюдение в ГБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями; - акты о состоянии пожарной безопасности; - проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности
5.2.58.	Состояние территории ГБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - состояние ограждения и освещение участка; - наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ГБДОУ; - оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника
5.2.59.	Оценка качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - регулярность прохождения сотрудниками ГБДОУ медицинских осмотров;

	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение норматива наполняемости; - анализ заболеваемости обучающихся; - динамика распределения обучающихся по группам здоровья; - сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся; - выполнение предписаний надзорных органов; - соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.); - защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется ГБДОУ в работе по данному направлению); - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся; - использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья); - система работы по воспитанию здорового образа жизни; - понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков); - объекты физической культуры: арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием; - состояние психолого-педагогического сопровождения в ГБДОУ; - мероприятия по предупреждению
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.
5.2.60.	Оценка качества организации питания анализируется и оценивается	<ul style="list-style-type: none"> - наличие собственного пищеблока; - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи; - договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов); - 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; - 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 обучающихся, имеющих пищевую аллергию; - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; - выполнение предписаний надзорных органов.
Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.		
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	<ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; - наличие ответственного лица - представителя руководства ГБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок); - план работы ГБДОУ по обеспечению

	5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»	функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ; - проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования; - проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.
Анализ финансово-экономической деятельности		
5.2.63.	Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ГБДОУ государственного задания	- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени); - наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ГБДОУ

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

6. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

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

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. На предварительном рассмотрении Отчета члены экспертной группы вносят свои предложения, рекомендации и замечания, затем итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогического совета ГБДОУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заместитель руководителя дошкольного образовательного учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольной образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Лист ознакомления

С Положением о порядке и организации проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 Выборгского района Санкт-Петербурга ознакомлены:

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись