

**ПРИНЯТО**

решением Управляющего совета  
ГБДОУ д/с №37  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
протокол от 26.12.2018 года №3

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ д/с №37

Невского района

Санкт-Петербурга

 О.Г. Литус

приказ от 28.12.2018 года №201/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №37  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ д/с №37 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 №37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- п.3 части 2 ст.29, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления правительства РФ от 05.08.2013 № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования";
- Приказа Министерства образования и науки от 14.06.2013. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказа Министерства образования и науки от 10.12.2013. №1324 «Об утверждении показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ГБДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.4. Самообследование проводится ГБДОУ ежегодно.

1.5. 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.

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

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

1.8. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.9. Отчет подписывается заведующим ГБДОУ и заверяется печатью ГБДОУ.

1.10. 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 рабочей группы по проведению самообследования (далее – Рабочая группа).

2.2. Председателем Рабочей группы является заведующий ГБДОУ, заместителем председателя Рабочей группы является заместитель заведующего или старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Рабочей группы включаются:

- представители коллегиальных органов управления ГБДОУ;
- 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;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Рабочей группы или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о

месте(ах) и времени предоставления членам Рабочей группы необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- за каждым членом Рабочей группы закрепляются направления работы ГБДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения Рабочей группой результатов самообследования.

2.5. Председатель Рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Рабочей группы и сотрудниками ГБДОУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Рабочей группы 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. ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

| № п/п  | Этап самообследования  | Сроки проведения                              |
|--------|--|---|
| 3.1.1. | <b>Планирование и подготовка работ по самообследованию</b> ГБДОУ   | <b>Январь</b> , следующего за отчетным годом  |
| 3.1.2. | <b>Организация и проведение</b> процедуры самообследования в ГБДОУ   | <b>Февраль</b> , следующего за отчетным годом |
| 3.1.3. | <b>Обобщение полученных результатов</b> и на их основе <b>формирование отчета</b>  | <b>Март</b> , следующего за отчетным годом    |
| 3.1.4. | <b>Рассмотрение и принятие отчета</b> органом коллегиального управления ГБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса. | <b>Апрель</b> , следующего за отчетным годом  |

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

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

4.2. Аналитическая (часть 1) включает в себя:

| № п/п                                      | Предоставляемая информация                             | Содержание   |
|--|--|--|
| <b>Анализ образовательной деятельности</b> |  |  |
| 4.2.1.                                     | Общая характеристика ГБДОУ                             | - полное наименование, адрес (юридический, фактический), контактные телефоны, электронная почта; год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;<br>- мощность: плановая/фактическая;<br>-тип, вид, статус ГБДОУ;<br>- сведения об учредителе   |
| 4.2.2.                                     | 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  |
| 4.2.3.                                     | Информация о документационном обеспечении деятельности | наличие:<br>- основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ГБДОУ;<br>- договоров о сотрудничестве с родителями;<br>-личных дел воспитанников, книги движения воспитанников, направлений, выданных комиссией по комплектованию ДОО, приказов по комплектованию;<br>- программы развития ГБДОУ;<br>- образовательной программы ГБДОУ;<br>- годового плана;<br>годового календарного учебного графика;<br>- планов образовательной деятельности педагогов ГБДОУ (их соответствие образовательной программе ГБДОУ);<br>- номенклатуры дел;<br>- актов готовности к новому учебному году;<br>- журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;<br>- отчетов ГБДОУ, справок по проверкам;<br>- самообследования, публичного доклада |
| 4.2.4.                                     | Информация о документации по кадровому обеспечению     | наличие:<br>- книг учета по кадровому делопроизводству (движение трудовых книжек, учета листков нетрудоспособности и т.п.), трудовых книжек, личных дел;<br>- приказов по личному составу;<br>- положений о системе оплаты труда, о порядке распределения ФНД, о премировании, о порядке предоставления социальных выплат;   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовых договоров с учетом системы эффективного контракта;</li> <li>- штатного расписания;</li> <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>            |
| 4.2.5.   | 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>                                   |  |   |
| 4.2.6.   | Структура и коллегиальные органы управления в ГБДОУ  | сведения об органах управления в соответствии с уставом ГБДОУ   |
| 4.2.7.   | Сведения об органах государственного-общественного управления в ГБДОУ                          | Совет родителей, родительское собрание, другое  |
| 4.2.8.   | Система взаимодействия с организациями-партнёрами для обеспечения образовательной деятельности | наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуги т.д.   |
| 4.2.9.   | Сведения о руководстве ГБДОУ   | фамилия, имя, отчество, контактный телефон и часы приема заведующего, его заместителей, а также старшего воспитателя  |
| 4.2.10.  | Инновационные методы и технологии управления   | метод проектов, ИКТ-технологий, метод взаимоконтроля, метод повышения квалификации за счет использования внутренних резервов, другое  |
| 4.2.11.  | 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> |  |   |
| 4.2.12.  | Анализ и оценка программы развития   | кратко  |
| 4.2.13.  | 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   |
| 4.2.14.   | Анализ и оценка рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям)      | оценка полноты реализации учебных программ  |
| 4.2.15.   | 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  |
| 4.2.16.   | Анализ и оценка состояния воспитательной работы   | анализ:<br>- качественного и социального состава родителей; характеристика семей;<br>- системности воспитательной работы (наличие системы, основные направления, наличие специфичных форм воспитательной работы);<br>- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые совместно с социокультурными учреждениями;<br>- создание развивающей предметно-пространственной среды;<br>- обеспеченность материалами; оборудованием и инвентарем для развития детей;<br>- наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенных музыкально-спортивных залов, спортивной площадки, групповых участков, зеленых насаждений, площадки по дорожному движению, игрового оборудования;<br>- результативность системы воспитательной работы |
| 4.2.17.   | Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений   | - мнение участников образовательных отношений, источник;<br>- анализ эффективности форм взаимодействия с родителями;<br>- меры по результатам опросов участников образовательного процесса  |
| 4.2.18.   | Анализ и оценка качества подготовки воспитанников   | - результаты достижения воспитанниками целевых ориентиров;<br>- формы и методы проведения оценки освоения образовательной программы ГБДОУ на промежуточных этапах;<br>- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение.   |
| <b>Анализ организации образовательного процесса</b> |   |   |
| 4.2.19.   | Анализ и оценка учебного плана  | структура, характеристика, механизмы составления, выполнение  |
| 4.2.20.   | Анализ нагрузки   | в соответствии с требованиями СанПиН  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | воспитанников  |   |
| 4.2.21.  | Анализ годового учебного графика   |   |
| 4.2.22.  | Анализ системы организованной образовательной деятельности   |   |
| 4.2.23.  | Анализ режимов дня   | наличие основного режима на период сентябрь-май, на летний период, наличие гибких режимов, режимов двигательной активности; их соответствие возрастным особенностям детей   |
| 4.2.24.  | Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности   |   |
| 4.2.25.  | Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников  |   |
| 4.2.26.  | Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных особенностей, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников   |   |
| <b>Анализ качества кадрового обеспечения</b>   |  |   |
| 4.2.27.  | 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 |
| 4.2.28.  | Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах  |   |
| 4.2.29.  | Количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды  |   |
| 4.2.30.  | Доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе   | указать количество основных работников, внешних и внутренних совместителей  |
| 4.2.31.  | Движение кадров за отчетный год  |   |
| 4.2.32.  | Возрастной состав  |   |
| 4.2.33.  | Работа с молодыми специалистами  | Наличие нормативных и отчетных документов   |
| 4.2.34.  | Творческие достижения педагогов  |   |
| 4.2.35.  | Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства  |   |
| 4.2.36.  | Укомплектованность ГБДОУ кадрами   | Потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов)   |
| 4.2.37.  | 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 |   |
| 4.2.38.  | Состояние документации по аттестации педагогических работников   | нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках   |
| <b>Анализ учебно-методического обеспечения</b> |  |   |
| 4.2.39.  | Система методической работы ГБДОУ  | дается ее характеристика  |
| 4.2.40.  | Анализ и оценка соответствия содержания методической работы задачам, стоящим   |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | перед ГБДОУ, в том числе в образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ  |   |
| 4.2.41.                                    | Формы организации методической работы   |   |
| 4.2.42.                                    | Влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников ГБДОУ   |   |
| 4.2.43.                                    | Работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта  |   |
| 4.2.44.                                    | Наличие в ГБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно)   |   |
| 4.2.45.                                    | Оценка состояния в ГБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования  |   |
| 4.2.46.                                    | 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 материально-технической базы</b> |   |   |
| 4.2.47.                                    | 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 (даётся 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> |
| 4.2.48.                                    | 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>   |
| 4.2.49.                                    | 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> </ul>   |
| 4.2.50.                                    | Оценка качества медицинского обеспечения ГБДОУ, системы охраны  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о</li> </ul>  |



|         |                                     |  |
|---------|-------------------------------------|--|
|         | здоровья воспитанников              | <p>сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, 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> |
| 4.2.51. | Оценка качества организации питания | <p>анализируется и оценивается:</p> <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;</li> </ul>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> |   |   |
| 4.2.52.  | Сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым 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>                             |   |   |
| 4.2.53.  | 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>  |

4.3. 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 №1 к настоящему Положению).

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

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

5.2. 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.

5.3. Председатель Рабочей группы проводит заседание Рабочей группы, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

5.4. С учётом поступивших от членов Рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

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

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. 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.

6.2. 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 №37  
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-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 | человек/%       |
| 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          |