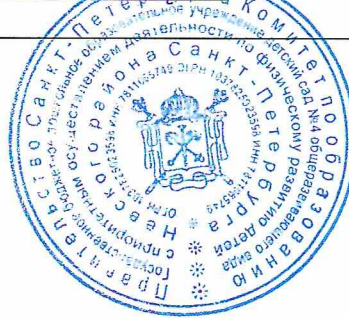


Принято
Управляющим советом
Протокол № 4 от 13.11.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 53 (к-3) от 15.11.2019.
Заведующий ГБДОУ №4

 С.А.Смолкина.



ПОЛОЖЕНИЕ
О проведении самообследования
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №4 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Невского района
Санкт-Петербурга

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 №4 Невского района Санкт-Петербурга (далее –ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- п.3 части 2 ст.29, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки от 10.12.2013. №1324 «Об утверждении показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- * Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 « Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», с изменениями и дополнениями от 20.01.2018.

1.3. Самообследование проводится ГБДОУ ежегодно.

1.4. 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.

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

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

1.7. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.8. Отчет подписывается заведующим ГБДОУ и заверяется печатью ГБДОУ.

1.9. 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 комиссии по проведению самообследования (далее -Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего или заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель).

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ГБДОУ;
- 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;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ГБДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- 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;
- 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, 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. 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.

3.2. Достижение целей предполагается через решение следующих задач:

- сбор информации для аналитической части самообследования;
- сбор информации по показателям деятельности ГБДОУ, подлежащего 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	Январь, следующего за отчетным года
4.1.2.	Организация и проведение процедуры самообследования в ГБДОУ	Февраль, следующего за отчетным года
4.1.3.	Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета	Март, следующего за отчетным года
4.1.4.	Рассмотрение и принятие отчета органом коллегиального управления ГБДОУ, компетенции которого относится решение данного вопроса.	До 20 апреля, следующего за отчетным года

4.2. Для проведения самообследования деятельности ГБДОУ создается Комиссия, которая назначается приказом заведующего ГБДОУ:
 -председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего или старший воспитатель. В состав Комиссии включаются:
 представители коллегиальных органов ГБДОУ, наиболее опытные педагоги, при необходимости представители иных органов и организаций.
 -руководство проведением самообследования осуществляет непосредственно заведующий 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:

	Предоставляемая информация	Содержание
Анализ образовательной деятельности		
5.2.1.	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; мощность: плановая/фактическая; -комплектование групп: местонахождение, направленность и количество групп, количество воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников; -близлежащий образовательные учреждения; -тип, вид, статус ГБДОУ; -сведения об учредителе
5.2.2.	Наличие правоустанавливающих документов	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 документационном обеспечении деятельности	-основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих

		<p>работу ГБДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -договоров о сотрудничестве с родителями; -личных дел воспитанников, книги движения воспитанников, направлений, выданных РОО, приказов по комплектованию; -программы развития ГБДОУ; -образовательной программы ГБДОУ; -годового плана; -годового календарного учебного графика; -планов образовательной деятельности педагогов ГБДОУ(их соответствие образовательной программе ГБДОУ);
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.
5.2.5.	Информация о комплектовании групп на 31 декабря отчетного года	<ul style="list-style-type: none"> -наименование группы; -возраст детей; -количество групп; -списочный состав -итоговый показатель по количеству групп и списочному составу
Анализ системы управления		
5.2.6.	Характеристика сложившейся в ГБДОУ системы управления	<p>краткая характеристика 3 уровневой системы управления</p>
5.2.7.	Коллегиальные органы управления в ГБДОУ	<p>сведения об органах управления в соответствии с уставом ГБДОУ</p>
5.2.8.	Сведения об органах Государственного, общественного управления в ГБДОУ	<p>Совет родителей, родительское собрание, другое</p>

5.2.9.	Система взаимодействия с организациями - партнёрами для обеспечения образовательной деятельности	наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуги т.д.
5.2.10	Сведения о руководстве ГБДОУ	фамилия, имя, отчество, контактный телефон и часы приема заведующего, его замов, а также старшего воспитателя
5.2.11.	Инновационные методы и технологии управления	метод проектов, ИКТ-технологий, метод взаимоконтроля, метод повышения квалификации за счет использования внутренних резервов. другое
5.2.12.	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 воспитанников ГБДОУ		
5.2.14	Анализ и оценка программы развития	Кратко
5.2.15	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
5.2.19	Анализ и оценка рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям)	оценка полноты реализации учебных программ

5.2.17	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
5.2.18	15 Анализ и оценка состояния воспитательной работы	<p>анализ:</p> <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 совмещенных музыкально-спортивных залов, спортивной площадки, групповых участков, зеленых насаждений, игрового оборудования; -результативность системы воспитательной работы
5.2.19	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
5.2.20	Анализ и оценка качества подготовки воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - Результаты достижения воспитанниками целевых ориентиров; - формы и методы проведения оценки освоения образовательной программы ГБДОУ на промежуточных этапах; -наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение; -востребованность выпускников ГБДОУ в школах

Анализ организации образовательного процесса		
5.2.21	Анализ и оценка учебного плана	структура, характеристика, механизмы составления, выполнение.
5.2.22	Анализ нагрузки воспитанников	в соответствии с требованиями СанПиН
5.2.23	Анализ годового учебного графика	
5.2.24	Анализ системы организованной образовательной деятельности	
5.2.25	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
5.2.26	Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности	
5.2.27	Соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп	
5.2.28	Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников	
5.2.29	Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных особенностей, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.	
Анализ качества кадрового обеспечения		
5.2.30	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
5.2.31.	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

5.2.32.	Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах	
5.2.33.	Количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды	
5.2.34.	доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе	указать количество основных работников, внешних и внутренних совместителей
5.2.35	Движение кадров за отчетный год	
5.2.36	Возрастной состав	
5.2.37	Работа с молодыми специалистами	Наличие нормативных и отчетных документов
5.2.38	Творческие достижения педагогов	
5.2.39	Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства	
5.2.40	Укомплектованность ГБДОУ кадрами	Потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
5.2.41.	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	
5.2.42.	Состояние документации по аттестации педагогических работников	нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках
Анализ учебно-методического обеспечения		
5.2.43.	Состояние документации по аттестации педагогических работников нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках	
5.2.44.	Система методической работы ГБДОУ	дается ее характеристика
5.2.45.	Анализ и оценка соответствия содержания методической работы задачам, стоящим перед ГБДОУ, в том числе в образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ	
5.2.46	Формы организации методической работы	
5.2.47.	Влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников ГБДОУ	
5.2.48.	Работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта	
5.2.50.	Наличие в ГБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно)	
5.2.51.	Оценка состояния в ГБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования	
5.2.52.	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		
5.2.53.	Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой	
5.2.54.	Общее количество единиц библиотечно-информационного фонда	
5.2.55.	Объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда	
5.2.56.	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 воспитанника) Обеспечено ли ГБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, и т.д.)	
5.2.57.	Рациональность использования библиотечно-информационного фонда	
5.2.58.	Востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы	
5.2.59.	Наличие сайта ДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом)	
5.2.60.	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		
5.2.61.	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 образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь; -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.
5.2.62.	Соблюдение в ГБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности	-наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с

		<p>соответствующими организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> -акты о состоянии пожарной безопасности; -проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности
5.2.63.	Состояние территории ГБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> -состояние ограждения и освещение участка; -наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения
5.2.64.	Оценка качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников	<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; -выполнение норматива наполняемости; -анализ заболеваемости воспитанников; -динамика распределения воспитанников по группам здоровья; -сведения о случаях травматизма, - пищевых отравлений среди воспитанников; -выполнение предписаний надзорных органов; -соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.); -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); -сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников; -использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья); -система работы по воспитанию здорового образа жизни; -понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у

		<p>воспитанник ов навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 воспитанников.
5.2.65.	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 поставщикам и 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; -создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; -выполнение предписаний надзорных органов.
Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.		
5.2.66..	Сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. No 662 «Об осуществлении	<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

	мониторинга системы образования»	<p>функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;</p> <p>-информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ;</p> <p>-проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;</p> <p>- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.</p>
Анализ финансово-экономической деятельности		
5.2.67.	Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ГБДОУ государственного задания	<p>-наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);</p> <p>-наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ГБДОУ</p>

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

6.ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА.

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

6.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ГБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ГБДОУ, подлежащего самообследованию (далее - Отчет).

6.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются

мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

6.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

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

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕПОЛОЖЕНИЯ

7.1.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.

7.2.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 проведению самообследования»

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
1.2.	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек %
2.	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	
3.	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек %
4.	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
5	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек %
5.1.	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек/%
6.	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
7.	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
8.	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	дни
9.	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
9.1.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование:	человек
9.2.	Численность /удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
9.3.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
10.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек %
10.1.	Высшая	человек %
10.2.	Первая	человек/%
11.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж	человек/%