

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
И.О. главного врача  
ГБУЗ «ДС №68 ДЗМ»  
И.А. Пономарева

*И.А. Пономарева*  
2018 г.



## **Положение**

### **о порядке подготовки и проведения самообследования деятельности педагогического коллектива ГБУЗ «ДС №68ДЗМ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования деятельности педагогического отделения;

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462;

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования. Самообследование проводится ежегодно (в конце IV квартала).

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;

- организацию и проведение самообследования;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

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

настоящим Положением.

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

2.1. Главный врач санатория издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является главный врач, заместителем председателя Комиссии является зам .главного врача по педагогической работе.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются воспитатели, логопед, психолог, музыкальный руководитель.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению 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 санатория в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет

обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности педагогического отделения.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы,

2.6.2. Иные вопросы по решению педагогического коллектива, председателя Комиссии.

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

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика учреждения:

- полное наименование учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы учреждения;
- мощность учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них детей; порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования групп (книга движения

обучающихся);

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

3.3.3. Представляется информация о следующей документации:

- книга движения обучающихся;
- программа развития педагогического отделения;
- образовательные программы;
- учебный план;
- планы воспитательно-образовательной работы педагогов;
- расписание занятий, режим дня;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления педагогического отделения:

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;

3.4.2. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской служб учреждения;

3.4.3. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта учреждения;

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки

обучающихся :

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития педагогического отделения;
- образовательные программы;
- рабочие программы; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- даётся характеристика системы воспитательной работы учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфических именно для данного учреждения форм воспитательной работы);
- создание развивающей среды в учреждении;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного и музыкального оборудования , спортивной площадки, групповых , площадок, веранд;
- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности педагогического отделения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об отделении методом анкетирования;
- анализ пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование) для сбора

информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план (структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; его выполнение);

- анализ нагрузки обучающихся;

- расписание занятий;

- сведения о наполняемости групп;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов детей;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- возрастной состав;

- творческие достижения педагогов;

- укомплектованность кадрами;

- потребность в кадрах;

- состояние документации по аттестации педагогических работников;

нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.8.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;

3.8.2. Состояние территории учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.9. При оценке качества медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья детей анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы;
- регулярность прохождения сотрудниками педагогического отделения медицинских осмотров;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в учреждении.

#### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с



утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности педагогического отделения, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

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

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

## **5. Ответственность**

5.1. Руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является главный врач.