

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического совета
ГБУ ЦССВ «Центральный»
Протокол
от «29» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Центральный»
от «29» августа 2024г. № 171-од
Т.Ю. Телегиной

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения самообследования
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Государственного бюджетного учреждения Центра содействия семейному воспитанию "Центральный" Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы (далее – Учреждение) устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого Учреждением.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- ст.28, ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок

проведения самообследования образовательной организации, утвержденного приказом Министерства;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

- Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Центральный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждения).

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для проведения, определяются самостоятельно Учреждением.

2. Цели самообследования:

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.2. Объективная информация (отчет) о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Этапы, сроки проведения самообследования, ответственные:

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

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы;

1 этап: планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения.

Самообследование проводится один раз в год по решению Педагогического совета Учреждения до 20 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

На первом этапе происходит определение Учреждением сроков подготовки информации, формы проведения самообследования, состава лиц, привлекаемых для его проведения.

Формируется комиссия по его проведению, в составе:

Председатель рабочей группы - директор.

Члены рабочей группы:

- заместитель директора, курирующий образовательную и воспитательную деятельность Учреждения;
- заместитель директора, курирующий финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- заведующий обособленным структурным подразделением;
- начальник хозяйственного отдела;
- начальник отдела кадров;
- врач-педиатр;
- старший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- специалист гражданской обороны;
- специалист по связям с общественностью.

Председателем рабочей группы проводится совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются основные направления работы, уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования.

2 этап: организация и проведение самообследования в Учреждении.

Работа на этом этапе ведется в соответствии с утвержденной нормативно-правовой базой, используемой в ходе самообследования.

- Устанавливается порядок взаимодействия между членами рабочей

группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования.

- Назначается лицо из числа членов рабочей группы, которое обеспечивает координацию работы по направлениям самообследования, способствует оперативному решению вопросов, возникающих у членов группы при проведении самообследования.

- Назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета.

3 этап: обобщение полученных результатов и формирование отчёта.

Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- кадрового обеспечения,
- учебно-методического обеспечения,
- библиотечно-информационного обеспечения,
- материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобразования и науки Российской Федерации № 1324 от 10 декабря 2013 года «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

4 этап: рассмотрение отчета на Педагогическом совете.

На этом этапе происходит утверждение отчета на Педагогическом

совете, к компетенции которого относится решение данного вопроса, в статусе официального документа.

В повестку дня заседания Педагогического совета вносится рассмотрение данного вопроса. В локальном нормативном акте о Педагогическом совете Учреждения регламентируется рассмотрение и принятие отчета по самообследованию. На титульном листе отчета по самообследованию фиксируется принятие Педагогическим советом: дата заседания, номер протокола.

Отчет подписывается директором Учреждения и заверяется электронной подписью.

Размещение отчета Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях на официальной странице Учреждения на портале «Моя новая семья» в разделе «Сведения об образовательной организации» осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

Предоставляемая информация должна быть объективной, актуальной, необходимой и достаточной для получения на основе ее анализа достоверных выводов о состоянии и тенденциях развития образовательной системы Учреждения и дальнейшего принятия управленческих решений для ее совершенствования.

4. Содержание самообследования:

4.1. Аналитическая часть:

- анализ образовательной деятельности;
- анализ содержания и качества подготовки воспитанников;
- анализ организации образовательного процесса;
- анализ качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения:
- анализ материально-технической базы;
- анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.2. Показатели деятельности Учреждения:

4.2.1. Общие сведения об Учреждении:

- Реквизиты лицензии (*орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия*).

- Общая численность детей: в возрасте до 3 лет; в возрасте от 3 до 7 лет.

- Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (*основные и дополнительные, (перечислить)*).

- Численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе:

- численность и доля воспитанников в режиме круглосуточного пребывания;

- группы для детей от 0 до 4 лет;
- группы для детей от 4 до 18 лет;
- в реабилитационных группах.

- Осуществление присмотра и ухода за детьми (*наряду с реализацией дошкольной образовательной программы*): численность и доля детей в общей численности обучающихся, получающих услуги присмотра и ухода в режиме круглосуточного пребывания.

- Количество/доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих услуги:

- по коррекции недостатков в физическом и (*или*) психическом развитии;
- по освоению адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- по присмотру и уходу.

4.3. Качество реализации образовательных программ дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми:

- уровень заболеваемости детей (*средний показатель по болезни на*

одного ребенка);

- характеристика нервно-психического развития детей от 2-х мес. до 2-х лет.

- характеристики развития и личностных качеств детей с 2-х лет:

- доля детей, имеющих высокий уровень развития в соответствии с возрастом;

- доля детей, имеющих средний уровень развития в соответствии с возрастом;

- доля детей, имеющих низкий уровень развития в соответствии с возрастом;

- уровень оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, в соответствии с требованиями:

- уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким;

- уровень услуг по присмотру и уходу за детьми средним;

- уровень услуг по присмотру и уходу за детьми низким.

4.4. Кадровое обеспечение учебного процесса:

- Общая численность педагогических работников.

- Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них: непедагогическое.

- Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них: непедагогическое.

- Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:

- высшая;

- первая.

- Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:

- до 5 лет, в том числе молодых специалистов;

- свыше 30 лет;

- Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет.

- Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет.
- Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации в ИДПО ДТСЗН г. Москвы.
- Соотношение педагог/ребенок в учреждении.
- Наличие в учреждении специалистов, в соответствии с штатным расписанием:

- музыкального руководителя;
- инструктора по адаптивной физкультуре;
- учителя-дефектолога;
- логопеда;
- педагога-психолога;
- социального педагога;
- специалистов по лечебной физкультуре (*для ослабленных, часто болеющих детей, детей с ограниченными возможностями здоровья*) и др.

4.5. Инфраструктура учреждения:

- Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (*нормативов наполняемости групп*).
- Наличие физкультурного и музыкального залов.
- Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке.
- Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГОС.
- Наличие в учреждении возможностей, необходимых для организации питания детей.
- Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования.

- Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей.

5. Ответственность

5.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования Учреждения и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования, за достоверность информации, представленной в отчете о результатах самообследования, является директор Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. данного Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.