

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Детский бронхолегочный санаторий № 29 Департамента здравоохранения города
Москвы»**

И.о. главного врача

«Утверждаю»

О.Н.Ложкина

« 29 » 01 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и организации самообследования
деятельности педагогического отделения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детский бронхолегочный санаторий № 29 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее ДС) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования деятельности педагогического отделения;

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 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).

1.4. Процедура самообследования включает в себе следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

1.5. 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 издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является главный врач, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются воспитатели, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования.

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 дается развернутая информация о нормативно-правовой базе,

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Детский бронхолегочный санаторий № 29 Департамента здравоохранения города
Москвы»**

«Утверждаю»
И.о. главного врача _____ О.Н.Ложкина
«___» _____ 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и организации самообследования
деятельности педагогического отделения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детский бронхолегочный санаторий № 29 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее ДС) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования деятельности педагогического отделения;

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 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).

1.4. Процедура самообследования включает в себе следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

1.5. 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 издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является главный врач, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются воспитатели, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования.

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 дается развернутая 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 опротивному 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 воспитанников,

- организация образовательного процесса,

- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы,

- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;

- организация питания.

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 дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается 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 воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.3.2. Предоставляется информации 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 воспитанников;
 - 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, касающиеся трудовых отношений:
- книги учета 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 договора с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
 - коллективный договор;
 - 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. Дается 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 (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- 3.4.2. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинских служб санатория;
- 3.4.3. Дается оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:
- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, 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 воспитанников:
- 3.5.1. Анализируются и оцениваются:
- Программа развития педагогического отделения;
 - образовательные программы;
 - рабочие программы; дается оценка полноты реализации рабочих программ.
- 3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного учреждения форм воспитательной работы;
- создание развивающей среды в учреждении;
 - обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию сенсорной комнаты, музыкального зала;
 - соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, групповых ячеек; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;
 - результативность системы воспитательной работы;
- 3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том

числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

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

- изучения мнения участников образовательных отношений об отделении методом анкетирования;
- анализ пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование) воспитанников для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- меры, которые были приняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности таких мер;

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

- учебный план (структура, характеристика, механизмы составления учебного плана; его выполнение);
- анализ нагрузки воспитанников;
- расписание занятий;
- сведения о наполняемости групп;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

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 имеющей квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- доля педагогических работников (в %), работающих на штатной основе;
- движения кадров за последние 5 лет;
- 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 анализируются и оцениваются:

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемые для образовательного процесса (дается 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 мелью, инвентарем, посудой;
- 3.8.2. Состояние территории учреждения, в том числе:
- состояние ограждения и освещения участка;
 - оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
- 3.9. При оценке качества медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы;
 - регулярность прохождения сотрудниками педагогического отделения медицинских осмотров;
 - анализ заболеваемости воспитанников;
 - сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений у воспитанников;
 - соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояния помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
 - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
 - соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
 - соотношение службы психолого-педагогического сопровождения в учреждении.
- 3.10. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
 - качества питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортиментов продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда, хранение проб, соблюдение питьевого режима;
 - наличие необходимой документации: приказы по организации питания, журналы бракеража сырой и готовой продукции; меню, картотека блюд;
 - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается 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 отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности педагогического отделения, подлежащего самообследованию (далее – Отчет).
- 4.3. 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.
- 4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету, председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

5. Ответственность

- 5.1. Руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является главный врач.

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО
Скреплено печатью

В количестве 5 (пять) листов

И.о. Главного врача ГБУЗ «ДС № 29 ДЗМ»


Дожкина О.Н.

М.П.

