

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

Муниципальное казённое учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕНО
на заседании
Общего собрания работников
Учреждения,
протокол от 02.07.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКУ «ППМС-центр»
от 03.07.2020 г. № 50

(с изменениями
от 17.08.2021 г. № 48)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

Муниципального казённого учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа
(МКУ «ППМС-центр»)

МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения самообследования Муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Кингисеппа (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчёта о результатах самообследования (далее – отчёт).

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Общим собранием работников Учреждения.

2. Методы и критерии самообследования

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);
- активные (анкетирование, тестирование, собеседование).

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения

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

3.2. В состав комиссии входят:

- директор Учреждения;
- ответственный по УВР;
- ответственный по методической работе;
- ответственный по аналитической работе;
- руководитель сайта учреждения.

3.3. При подготовке к проведению самообследования директор Учреждения проводит организационное совещание с членами комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом комиссии закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

3.4. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- коррекционно-развивающей деятельности;
- образовательной деятельности;
- консультативно-диагностической деятельности;
- организационно-методической деятельности;
- системы управления учреждением;
- кадрового состава;
- материально-технической базы;
- методического и диагностического обеспечения;
- внутренней системы оценки качества деятельности учреждения;
- анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования в Учреждении

4.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

4.2. При проведении оценки организации образовательной деятельности:

- даётся общая характеристика Учреждения;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов, нормативно-правовых актов, регламентирующих работу учреждения;
- другие документы.

4.3. При проведении оценки содержания и качества коррекционно-развивающей, образовательной и консультативно-диагностической деятельности анализируются и оцениваются:

- дополнительные общеразвивающие программы социально-гуманитарной направленности;
- индивидуально ориентированные коррекционно-развивающие программы;
- учебный план;
- годовой календарный график;
- анкеты удовлетворённости качеством предоставляемых услуг;
- справки внутреннего контроля;
- документация ПМПК.

4.4. При проведении оценки качества организационно-методической деятельности анализируется и оценивается:

- система и содержание методической работы Учреждения;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно).

4.5. При проведении оценки системы управления Учреждением анализируется и оценивается:

- сложившаяся в Учреждении система управления;
- органы управления Учреждения;
- наличие и содержание документации органов управления;
- организация системы внутреннего контроля со стороны руководства Учреждения и её эффективность;
- организация системы взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении учреждением;
- организация информирования родителей (законных представителей) о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы с родителями (законными представителями);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта Учреждения.

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

- укомплектованность Учреждения кадрами;
- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- возрастной состав;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- потребность в кадрах;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- сведения о наличии помещений для организации деятельности Учреждения, состоянии и назначении помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём;
- данные о проведении ремонтных работ;
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, и т.д.);
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов;
- соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности.

4.8. При проведении оценки качества методического и диагностического обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность методической и специальной литературой;
- обеспеченность диагностическим инструментарием.

4.9. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- информированность о функционировании внутренней системы оценки качества деятельности Учреждения.

4.10. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. Отчёт о результатах самообследования

5.1. Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

5.2. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.3. Общее собрание работников Учреждения рассматривает отчёт и принимает решение о рекомендации к утверждению.

5.4. Отчёт подписывается директором Учреждения и заверяется его печатью.

5.5. Размещение отчета на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.