

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 14.02.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКУ «ППМС-центр»
от 15.02.2024 г. № 5

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:

- пунктом 13 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462»;
- письмом Общего и профессионального образования Ленинградской области от 27 октября 2022 года № 19-33178/22 о направлении методических рекомендаций в вопросах проведения процедуры самообследования, подготовленных кафедрой управления и профессионального образования ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

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;
- ответственное лицо по УВР;
- ответственное лицо по организационно-методической работе;
- материально-ответственное лицо;
- ответственное лицо за официальный сайт 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 самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений. На этом этапе осуществляется:

- сбор информации через: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц, изучение документов;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия целям и задачам деятельности Учреждения;
- выявление и формулирование проблем.

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. Составляя отчет по самообследованию, следует учесть следующее:

- отчет должен быть структурирован по разделам;

- выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными;
- информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима;
- показатели деятельности Учреждения, должны быть включены в отчет полностью, в неизменном виде.

5.4. Титульный лист отчета рекомендуется оформлять в соответствии с образцом, приведенным в приложении 1.

Текст отчета оформляется в формате текстового редактора MS WORD.
Требования к форматированию текста:

поля: левое - 2 см, верхнее, нижнее - 2 см, правое - 1 см;

шрифт Times New Roman;

размер шрифта - 14 пт.;

междустрочный интервал - одинарный;

абзац (автоматический) - не менее 1,25 см;

текст выровнен по ширине.

Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

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

5.6. Отчёт подписывается директором Учреждения и заверяется печатью.

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

5. Структура отчета

5.1. Отчет должен включать в себя:

- Титульный лист отчета (название документа, полное название учреждения, грифы принятия, утверждения отчета согласно уставу учреждения, год).

- Введение (нормативные документы, регламентирующие процесс самообследования, цель самообследования и др.).
- Основная часть документа (разделы и подразделы, которые могут формироваться как по направлениям оценки деятельности Учреждения, так и по иным основаниям):

Раздел 1. Общая характеристика учреждения

Раздел 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности учреждения

Раздел 3. Структура и система управления

Раздел 4. Содержание и качество образовательной и коррекционно-развивающей деятельности

Раздел 5. Содержание и качество консультативно-диагностической деятельности

Раздел 6. Содержание организационно-методической деятельности

Раздел 7. Информационное обеспечение

Раздел 8. Кадровое обеспечение

Раздел 9. Материально-техническая база учреждения

Раздел 10. Методическое и диагностическое обеспечение

Раздел 11. Внутренняя система оценки качества образовательной, коррекционно-развивающей деятельности

5.2. Заключение

5.3. Показатели деятельности Учреждения

6. Рекомендации по описанию разделов отчета

6.1. При описании общей характеристики Учреждения даётся:

- информация о полном и кратком наименовании учреждения, типе учреждения, организационно-правовой форме, учредителе, юридическом и фактическом адресе, о контактах;
- информация о предмете деятельности, целях и основных видах деятельности.

6.2. В разделе Организационно-правовое обеспечение деятельности учреждения отмечается:

- информация о наличии правоустанавливающих документов, нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
- другие документы.

6.3. В разделе Структура и система управления отмечается:

- сложившаяся в Учреждении система управления;
- органы управления Учреждения;
- перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям Учреждения, а также уставным целям, задачам и функциям Учреждения;
- наличие, актуализация, разработка локальных нормативных актов (положений, методических рекомендаций, указаний и др.), определяющих функции структурных элементов системы управления;
- организация системы взаимодействия с организациями-партнерами (о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения деятельности Учреждения.

6.4. В разделе Содержание и качество образовательной и коррекционно-развивающей деятельности отмечается информация:

- об организации и содержании образовательной и коррекционно-развивающей деятельности;
- о дополнительной общеразвивающей программе социально-гуманитарной направленности;
- об индивидуально ориентированных коррекционно-развивающих программах;
- о режиме занятий обучающихся;
- о количественных показателях образовательной и коррекционно-развивающей деятельности;
- о результативности реализации образовательной и коррекционно-развивающих программ;
- о результатах удовлетворённости посетителей качеством предоставляемых услуг;

- о работе с родителями обучающихся.

6.5. В разделе Содержание и качество консультативно-диагностической деятельности отмечается информация:

- о видах консультативно-диагностической деятельности;
- о количественных показателях психолого-медико-педагогического обследования детей;
- об учете данных детей с ограниченными возможностями здоровья;
- о психолого-педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья в районе;
- о количественных показателях психолого-педагогического обследования детей специалистами;
- и др.

6.6. В разделе Содержание организационно-методической деятельности отмечается информация:

- об организационно-методической помощи для педагогических работников (специалистов) Учреждения;
- об организационно-методической помощи образовательным учреждениям, психолого-педагогическим консилиумам и педагогическим работникам (специалистам), сопровождающих детей с ОВЗ, детей-инвалидов;
- о проведенных муниципальных мониторингах;
- о работе по обобщению и распространению передового опыта (участие в ММО);
- наличие публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников.

6.7. В разделе Информационное обеспечение отмечается:

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;
- организация информирования родителей о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей в сфере образования;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов Учреждения;

- содержание и организация работы официального сайта Учреждения.

6.8. В разделе Кадровое обеспечение отмечается:

- характеристика кадрового состава;
- укомплектованность Учреждения кадрами;
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- информация об аттестации педагогических работников (специалистов);
- информация о повышении квалификации и переподготовке педагогических работников (специалистов);
- потребность в кадрах;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

6.9. В разделе Материально-техническая база учреждения отмечается:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- сведения о наличии помещений для организации деятельности Учреждения, состоянии и назначении помещений, их площадь;
- наличие средств информатизации (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, и т.д.);
- сведения об обеспеченности техническими средствами, мебелью, инвентарём;
- данные о проведении ремонтных работ;
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного и коррекционно-развивающего процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда педагогических работников;
- соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности.

6.10. В разделе Методическое и диагностическое обеспечение отмечается:

- обеспеченность учебно-методическими средствами;

- обеспеченность дидактическими материалами;
- обеспеченность диагностическим инструментарием.

6.11. В разделе Внутренняя система оценки качества образовательной, коррекционно-развивающей деятельности отмечается:

- 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;
- результаты участия в независимой оценке качества образования;
- основные управленческие решения, принятые на основании результатов внутренней оценки качества образования, обеспечивающих высокий уровень и непрерывное совершенствование качества образовательной, коррекционно-развивающей деятельности.

6.12. В заключительной части отчета о результатах самообследования необходимо отметить:

- устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущего самообследования;
- анализ соответствия содержания деятельности Учреждения целям и задачам, поставленным на текущий год Программой развития, ожидаемым результатам;
- отметить, какие меры были приняты для повышения качества деятельности Учреждения;
- представить в обобщенном виде успешный опыт, недостатки и проблемы, выявленные в ходе самообследования и пути их устранения.

6.13. Показатели деятельности Учреждения заполняются 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.

Отчет рассмотрен на заседании Общего собрания работников учреждения « » _____ 20__ г., протокол заседания №	УТВЕРЖДАЮ Директор МКУ «ППМС-центр» _____ Я.В. Шинкевич « » _____ 20__ г.
---	---

ОТЧЁТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ЗА 20__ КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ» Г. КИНГИСЕППА
МО «КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ