

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

от 30.12.2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Сортавальского МР РК
ЦПМСС

Чадранцева С.В.

Приказ № 120 от 30.12.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении самообследования

**Муниципального бюджетного образовательного
учреждения для детей, нуждающихся в психолого-
педагогической и медико-социальной помощи
Сортавальского МР РК**

Центр психолого-медико-социального сопровождения

Сортавала

2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о проведении самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Сортавальского МР РК Центр психолого-медико-социального сопровождения (далее Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

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

- приказа Министерства образования и науки РФ «О Порядке проведения самообследования образовательной организацией» № 462 от 14 июня 2013 г.;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3 Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о результатах деятельности учреждения и перспективах ее развития для получателей услуг, социальных партнеров, государства и общества.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется самообследование являются Учредитель, родители (законные представители) детей, посещающих ОУ города, социальные партнёры Центра, общественность города.

1.5. В подготовке самообследования принимает участие администрация Центра (директор, заместитель директора) и специалисты.

1.6 Самообследование проводится 1 раз в год до 20 апреля следующего за отчетным годом. Отчет составляется за календарный год, обсуждается и принимается на педагогическом совете Центра, подписывается директором Учреждения, заверяется печатью, предоставляется Учредителю и размещается на официальном сайте.

1.7. Отчет является документом постоянного хранения и доступен для всех участников образовательных отношений.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1 Центр проводит самообследование ежегодно.

2.1.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета самообследования на педагогическом совете.

2.1.2 Планирование и подготовка работ по самообследованию:

- Директор Центра издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета;
- сроки и форма проведения самообследования определяются директором Центра;
- уточнение вопросов, подлежащих изучению и оценке в ходе самообследования каждым специалистом Центра;

- определение порядка взаимодействия между специалистами Центра в ходе создания Аналитического итогового отчета по направлениям своей деятельности за текущий учебный год.

2.1.3. Организация и проведение самообследования:

- сбор и оформление необходимых статистических и аналитических данных всеми специалистами Центра;
- проведение опросов и анкетирования уровня удовлетворенности качеством условий, процессов и результатов получателей услуг.

2.2. Состав должностных лиц, привлекаемых к проведению самообследования и направления их деятельности.

2.2.1 В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор;
- заместитель директора;
- педагог, ответственный за работу с сайтом образовательного учреждения в официальной сети «Интернет»;
- председатель ПМПК;
- специалисты Центра.

2.2.2 Директор Центра:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;
- контролирует выполнение графика подготовки отчета о самообследовании;
- консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- содействует осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

2.2.3 Заместитель директора:

- участвует в разработке структуры отчета о самообследовании;
- вносит рекомендации и дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
- разрабатывает шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- обеспечивает сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом учредителя;
- осуществляет итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора;
- разрабатывает и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.

2.2.4 Педагог, ответственный за работу с сайтом образовательного учреждения в официальной сети «Интернет»:

- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

2.2.5 Председатель ПМПК:

- предоставляет отчет о деятельности отдела ПМПК за отчетный период.

2.2.6 Специалисты Центра:

- предоставляют аналитические итоговые отчеты за календарный год.

2.3. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта:

- передача информации, полученной в результате сбора сведений, представленных в виде Аналитического итогового отчета специалистами Центра заместителю директора, ответственному за свод и оформление результатов самообследования не позднее 10 марта текущего года;

- обобщение заместителем директора полученных данных, оформление их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию не позднее 25 марта текущего года;

2.4. Рассмотрение самообследования на Педагогическом совете не позднее 30 марта текущего года.

III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Самообследование включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

3.2. Аналитическая часть включает в себя:

- общую характеристику Центра и условий его функционирования (общие сведения о Центре, цели и задачи, режим функционирования, кадровое обеспечение);
- анализ работы по направлениям деятельности Центра;
- анализ уровня результативности деятельности по реализации программ;
- анализ востребованности услуг;
- анализ методического и материально – технического обеспечения;
- анализ функционирования внутренней системы оценки качества предоставляемых

услуг;

- основные сохраняющиеся проблемы Центра (в том числе нерешенные в отчетный период).

В заключение каждого раздела делаются выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение и анализ конкретных результатов, деятельности Центра.

IV. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.