

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ПСИХОЛО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«СОПРОВОЖДЕНИЕ»
ОДИНЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



РАССМОТРЕНО
На заседании
педагогического Совета
Протокол №2 от 23.12.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования в МБОУ Центре
«Сопровождение»**

I. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом МБОУ Центра психоло-педагогической, медицинской и социальной помощи «Сопровождение» Одинцовского городского округа Московской области (далее - Центр) и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Центра.

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.3. 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 на педагогическом Совете, направление отчета учредителю и размещение его на официальном сайте Центра.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Центром, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательного процесса, качество кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Центра.

1.6. Отчет по самообследованию формируется по состоянию на 1 апреля текущего года.

II. Планирование и подготовка работы по самообследованию.

2.1. Организационную работу возглавляет директор Центра.

2.2. Директор издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является директор Центра.

2.4. В состав рабочей группы включаются: руководители структурного подразделения Центра, заместители директора по УМР, заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности и другие специалисты.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования; - назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной и коррекционно-развивающей деятельности, структуры управления организации, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
- анализ показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.

III. Организация и проведение самообследования.

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов [лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.];
- представляется информация о документации организации [договоры с родителями, информационные карты обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.];
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений [книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.].

3.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- сведения о коллегиальных органах управления в Центре, их компетенция, оценка работы.

3.4. При проведении оценки содержания и качества организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- качество кадрового обеспечения: профессиональный уровень кадров, образовательный уровень кадров, возрастной состав, творческие достижения, сведения о наградах и поощрениях;
- качество материально-технической базы: сведения об укомплектованности кабинетов, сведения о количестве и качестве технических средств обучения и т.п.
- наличие безопасных условий для обучения: соблюдение мер противопожарной безопасности и антитеррористической безопасности – наличие АПС, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- наличие локальных актов, регламентирующих безопасные условия организации образовательного процесса;

- наличие инструкций по обеспечению безопасных условий организации образовательного процесса.

3.5. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается характеристика режима организации образовательного процесса;
- дается характеристика учебного плана, его структуры и выполнения;
- даются сведения о содержании и качестве проводимых мероприятий с обучающимися.

3.6. При проведении оценки функционирования внутренней системы качества образования:

- дается общая характеристика внутренней системы оценки качества образования;
- дается оценка проведения внутреннего контроля в Центре.

IV. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

4.1. Результаты самообследования Центра оформляются в виде отчета, включающего в себя аналитическую часть и результаты анализа, показатели деятельности Центра, подлежащей самообследованию.

4.2. Директор проводит заседание педагогического Совета, на котором происходит рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.3. С учетом поступивших предложений, рекомендаций и замечаний по отчету директор утверждает отчет приказом и заверяет печатью.

4.4. Размещение отчета Центра на официальном сайте и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.