

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
«Доверие»

Протокол № 31
от 31 августа 2015 г

«Утверждаю»

Приказом № 27/12 от 01.сентября 2015 г.

по ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга

«Доверие»

Директор ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Доверие»



М.Ю. Денисова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о самообследовании**

в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие»
(ГБУ ДО ЦППМСП Петродворцового района Санкт – Петербурга «Доверие»)

Санкт-Петербург
2015

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие» (далее - организация).

1. Общие положения

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 педагогическим советом.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета

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 заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместители директора и заведующие отделов.

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 деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания; - анализ показателей деятельности организации.

3. 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, 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; - дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической и психологической работы в организации; - дается оценка взаимодействия семьи и организации;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся: - анализируется и оценивается состояние воспитательной работы; - анализируется и оценивается состояние дополнительного образования; - проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации; - проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются: - учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение; - анализ нагрузки обучающихся; - анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности; - сведения о наполняемости групп; - организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается: - профессиональный уровень кадров; - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами; - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; - [иные показатели].

3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: - система методической работы организации; - содержание экспериментальной и инновационной деятельности; - использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается: - обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой; - общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается: - состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.); - соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.); - состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: - регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров; - сведения о случаях травматизма среди воспитанников; - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм.

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается: - наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; - наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования; - план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; - информированность

участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за неделю до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение педагогического совета.

4.6. Отчет утверждается приказом директора и заверяется печатью организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю [образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования, организации дополнительного образования - не позднее 20 апреля, а общеобразовательные организации и дошкольные образовательные организации - не позднее 1 сентября] текущего года.