

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1 от 26.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «ЦППМСП
«Импульс» МО Алапаевское»

Н.А. Краюхина

Приказ № 83 от 26.08.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «ИМПУЛЬС» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ»**

пгт. Верхняя Синячиха

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МКУ «ЦППМСП «Импульс» МО Алапаевское» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 года, а также Уставом организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования МКУ «ЦППМСП «Импульс» МО Алапаевское» устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Центре, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в организации, осуществляющей обучение.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно Центром.

1.4. Результаты самообследования Центром оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Центра.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Центра.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Центре.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование — процедура, которая проводится Центром ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогической деятельности.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию Центра;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор Центра по решению Педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является директор Центра

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- директор;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог.

3.6. 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 образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования Центра:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления центром, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- анализ показателей деятельности Центра, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

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

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика Центра: (полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, количество обучающихся);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности,

свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

- представляется информация о документации центра:
- номенклатура дел;
- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу центра;
- программа развития Центра;
- дополнительные общеобразовательные программы педагогических работников центра, соответствующие требованиям Положения об осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам МКУ «ЦППМСП «Импульс» МО Алапаевское»;
- учебный план Центра;
- годовой план работы организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ежегодный публичный доклад директора Центра;
- акты готовности Центра к новому учебному году.
- представляется информация о документации центра, касающейся трудовых отношений:
- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
- трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- должностные инструкции педагогических работников, соответствие Профстандартам;
- Правила внутреннего трудового распорядка центра;
- Штатное расписание;
- Журнал контроля за состоянием охраны труда;
- Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
- Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками образовательной организации;
- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления Центра:

- дается характеристика сложившейся в Центре системы управления: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, дополнительных общеобразовательных программ педагогических работников;
- дается оценка результативности и эффективности, действующей в Центре системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, логопедической и психологической помощи в Центре;
- дается оценка работы по направлениям деятельности центра (диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное, профилактико-просветительское, экспертное).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программ дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации;
- проводится анализ освоения обучающимися дополнительных коррекционно-развивающих программ.

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении и воспитании;
- организация обучения по программам профилактико-просветительского направления;
- экспертное направление.

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

- профессиональный уровень кадров Центра;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;
- укомплектованность кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников Центра, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система и формы организации методической работы;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

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

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности).
- 4.9. 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 образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
 - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в центре.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования членами рабочей группы, передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Центра.

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

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления образования, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом директора и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте Центра в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор центра или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее *Положение о порядке самообследования в МКУ «ЦППМСП «Импульс» МО Алапаевское»* является локальным нормативным актом и принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Центра.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 13339793100110045794213742499444592196809849313 Владелец Краюхина Надежда Александровна Действителен с 22.08.2025 по 22.08.2026