

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «РАКУРС»
ООО «РАКУРС»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Ракурс»
М.В. Фоменко
26 ноября 2019 г.

ОТЧЁТ
о результатах самооценки деятельности
образовательного подразделения (самообследования)
по состоянию на 26.11.2019 года

Краснодар 2019

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления	3
3. Система управления Организацией.....	6
4. Организация учебного процесса	7
5. Содержание и качество обучения в Организации.....	8
6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса	10
7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами	12
8. Сведения о составе педагогических работников Организации	13
9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности.....	14
10. Выводы по результатам самообследования	14

1. Общие положения

1.1. Самообследование Общества с ограниченной ответственностью «Учебно-консультационный центр «Ракурс» (далее - Организация) – это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Организации.

1.2. Самообследование Организации проводится в целях получения информации о состоянии её деятельности и разработки системы прогнозируемых изменений, направленных на развитие и предупреждение негативных проявлений в деятельности Организации.

1.3. Самообследование проводилось в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462, Уставом и иными локальными актами Организации.

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

- сбор общей информации о состоянии образовательной системы;
- разработка системы изменений в Организации, обеспечивающих ее развитие;
- установление соответствия между предполагаемым и реальным состоянием процессов, условий и результатов деятельности Организации; – выявление существующих проблем и определение пути их решения;
- изучение динамики изменения объектов самообследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития Организации.

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления Организацией,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения,
- качества материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления

2.1. Организация является образовательной организацией реализующей дополнительные профессиональные образовательные программы (повышения квалификации, профессиональной подготовки) для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование и программы профессионального обучения.

2.2. Учреждение действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами,

методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Организации, решениями органов управления Организации, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

Основные сведения

Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью «Учебно-консультационный центр «Ракурс»
Сокращенное наименование:	ООО «Ракурс»
Юридический адрес:	350080, г. Краснодар, ул. Уральская, д. 99, корпус И1, офис 29/3
Адрес образовательного подразделения:	Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Одесская, д.48, здание литер «А3», 3-й этаж, помещения №№ 1/7, 1/10, 1/11.
ОГРН:	1102312006587
ИНН:	2312172922
КПП:	231201001
Телефон/факс:	тел./факс (861) 210-97-86, (903) 457-88-77
E-mail:	rakurs230@mail.ru
Официальный сайт:	rakurs230.ru
Руководитель:	Фоменко Мария Викторовна
Лицензия на право ведения образовательной деятельности:	Регистрационный номер 08169 серия 23Л01 № 0005059 от 25.11.2016г. Действует бессрочно
Формы обучения	Очная

2.3. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в кредитных организациях, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штамп со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2.4. Организация вправе добровольно вступать в объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), в гражданско-правовые отношения, заключать любые соглашения с любыми предприятиями, организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами.

2.5. Организация вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

2.6. В своей повседневной деятельности Организация руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам",

- приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации,
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования,
- Уставом Организации,
- решениями органов управления, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Организации.

2.7. Основным нормативно-правовым документом Организации является Устав, в соответствии с которым главным видом деятельности считается деятельность профессиональная, научная и техническая прочая, не включенная в другие группировки (ОКВЭД 74.90). Образовательная деятельность, а именно дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) (ОКВЭД 85.42) является дополнительным видом деятельности.

2.8. В положении об образовательном подразделении ООО «Ракурс» закреплены цели, предмет деятельности, задачи, основные характеристики образовательного процесса, порядок управления Организацией, компетенция и ответственность органов управления Организацией, права и обязанности участников образовательного процесса, структура финансовой и хозяйственной деятельности (имущество Организации), и т.д.

2.9. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии министерства образования и науки Краснодарского края от 25.11.2016 № 08169, серия 23Л01 № 0005059.

2.10. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующими образовательные отношения в Организации, являются:

- Правила приема на обучение;
- Правила внутреннего учебного распорядка;
- Положение об итоговой аттестации;
- Программа развития Организации;
- Договор об оказании платных образовательных услуг;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положение о порядке проведения учебных занятий и текущего контроля;
- Положение об обеспечении безопасности, охране здоровья и жизни обучающихся;
- Положение о сайте;
- Порядок пользования учебниками, учебными пособиями и средствами обучения;
- Положение о внутренней оценке системы качества образовательного процесса;
- Положение о внутреннем контроле.

2.11. Организация учебного процесса в Организации регламентируется учебной программой, рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором Организации, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

2.12. Локальным актом, устанавливающим гарантию трудовых прав и свобод работников, создание для них благоприятных условий труда, являются правила

внутреннего трудового распорядка, соответствующие Трудовому Кодексу РФ и учитывающие специфику функционирования деятельности Организации.

2.12.1. Функциональные обязанности педагогического и административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного состава определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.13. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация данных работников на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников.

2.14. На основании результатов самообследования можно констатировать, что нормативная и организационно-правовая документация Учреждения имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.

2.15. Учреждение своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

3. Система управления Организацией

3.1. Единоличным органом управления Организацией является Директор, который:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Организации;
- действует от имени Организации без доверенности, представляя её во всех дарственных органах, организациях, предприятиях и учреждениях;
- распоряжается имуществом и средствами Организации в соответствии с их целевым назначением;
- заключает различного рода сделки;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Организации;
- выдает доверенности, заключает договоры, в том числе трудовые;
- открывает в банках расчетные и иные счета;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- определяет условия оплаты труда сотрудников;
- утверждает внутренние документы Организации;
- совершает иные, не запрещенные законодательством действия, если они не входят в компетенцию Учредителя.

3.2. Организационная структура Организации позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время. При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Организации.

3.3. Система управления Организацией базируется на сетевой информационной среде с электронным документооборотом, средствами поиска и индексации информации, возможностями регистрации и контроля действий сотрудников, что позволяет создать систему планирования, постановки и распределения задач, контроля исполнения, рационального использования ресурсов организации, протоколирования и архивации документов.

3.4. Функции и правила работы, взаимодействия со структурными подразделениями, система мониторинга работы и ведения документооборота структурных, функциональных и вспомогательных подразделений обеспечены стандартным пакетом документов.

3.5. Нормативной и регламентирующей базой деятельности и системы управления являются Законодательство Российской Федерации по вопросам образования, нормативно-распорядительные документы Министерства образования и науки России, а также Устав и иные локальные акты Организации.

3.6. Для работы Организации в качестве прикладного программного обеспечения используются программный комплекс "1С: Бухгалтерия 8.2.", Базовая версия "ОС Microsoft Windows XP и Microsoft Office 2010, Adobe Flash, Adobe Acrobat Reader, Adobe Device Central.

4. Организация учебного процесса

4.1. Учебный процесс в Организации организован на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, министерства образования и науки Краснодарского края от 25.11.2016 № 08169, серия 23Л01 № 0005059, срок действия лицензии бессрочно.

4.2. Организация в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, программам профессионального обучения.

4.3. Для организации учебного процесса Организация:

4.3.1. Принимает необходимые документы у потребителя и (или) заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг. Договор составляется в количестве экземпляров по числу подписавших его сторон. От имени Организации договор на оказание платных образовательных услуг подписывается директором на основании Устава или уполномоченным им лицом на основании доверенности.

4.3.2. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся в группу в зависимости от вида платных образовательных услуг. Лицо считается зачисленным в Организацию с даты, указанной в приказе.

4.3.3. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Организация привлекает штатных педагогических работников. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Организации могут осуществлять иные лица, с соответствующим образовательным цензом, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученых степенях и званиях и т.д.

4.3.4. Создает необходимые условия (место проведения занятий) и материально-техническое оснащение для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья.

4.3.5. Организовывает учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а также расписанием учебных занятий, утвержденными приказом директора Организации. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.3.6. Осуществляет итоговый контроль знаний обучающихся.

4.3.7. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

4.3.8. Осуществляет контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг, несет ответственность за соблюдение сроков обучения, выполнение учебного плана и расписания занятий.

5. Содержание и качество обучения в Организации

5.1. Организация учебного процесса в Организации регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором Организации, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

5.2. Учебный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Обучение в Организации ведется на русском языке.

5.4. Занятия в Организации проводятся в очной и заочной (в том числе с применением дистанционных технологий) форме обучения.

5.4.1. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся руководством Организации с учетом установленных санитарно-гигиенических норм и возможностей Организации.

5.5. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

5.5.1. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах.

5.5.2. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут, допускаются сдвоенные занятия. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.

5.6. В Организации в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: длительные курсы и семинары.

5.7. При обучении применяются следующие методы:

- устное изложение материала;
- беседа;
- показ (демонстрация, экскурсия, наблюдение);
- упражнения (тренировки).

5.7.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

5.7.2. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью и сложностью излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью учебных занятий.

5.8. Учет и контроль посещаемости проводится на каждом занятии преподавателем. По окончании занятия итоги контроля посещаемости переносятся в журнал посещаемости группы и заверяются подписью преподавателя.

5.9. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации.

5.10. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы.

5.10.1. Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу.

5.11. Вид итогового испытания зависит от вида образовательной программы, в том числе в форме устного зачета / опроса и иных формах, определенных учебным планом.

5.12. Материалы для итоговых испытаний составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

5.12.1. Итоговые испытания проводятся в объеме учебного материала за пройденный курс и включают вопросы:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной дисциплины;
- позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

5.13. Итоговые испытания не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний обучающихся.

5.14. Итоговая аттестация обучающихся, завершивших обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, осуществляется аттестационными комиссиями, сформированными на основании Положения об итоговой аттестации.

5.15. Обучающимся, успешно сдавшим итоговые испытания, выдается документ о дополнительном профессиональном образовании (профессиональном обучении).

5.16. По результатам итогового контроля издается распоряжение (приказ) директора Организации об окончании обучения с указанием сведений о выданных документах об образовании.

5.17 Организация придает большое значение содержанию образовательных программ, которое направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический материал в ходе учебного процесса преобразовывался в эффективный профессиональный инструмент.

5.18. На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что Учреждение реализует образовательные программы:

- удовлетворяя потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- распространяя знания среди населения, повышая его образовательный и профессиональный уровень;
- повышая качество подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формируя у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнения своих знаний.

5.19. Структура подготовки обучающихся является оптимальной с точки зрения формы, видов и методов обучения.

6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса

6.1. Внутренняя система оценки качества образования в Организации (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной работы на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, своевременное внесение в него необходимых корректив, поиск резервов повышения качества образования.

6.2. Элементами внутреннего контроля качества являются:

- Состояние учебной работы;
- Состояние методической работы;
- Морально-психологическое состояние обучающихся,
- Состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины;
- Состояние профессиональной подготовленности руководящего и преподавательского состава, их переподготовки и повышения квалификации;
- Состояние кадровой работы;
- Состояние учебно-материальной базы;
- Состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности.

А именно:

Обучающиеся и образовательный процесс:

- степень адаптации к обучению обучающихся;
- уровень успеваемости обучающихся;
- уровень качества знаний;
- уровень степени обученности;
- уровень сформированности универсальных учебных действий;
- уровень личностного развития слушателей;
- посещение обучающимися занятий;
- степень удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;
- итогового контроля за уровнем учебных достижений обучающихся;
- выполнение нормативных требований к организации образовательного процесса.

Педагогические работники:

- уровень профессиональной компетентности;
- качество и результативность педагогической работы;
- уровень инновационной деятельности педагога;
- анализ педагогических затруднений;
- самообразовательная деятельность.

Оснащенность Организации:

- водоснабжение (холодное/горячее);
- канализация (система, туалеты);
- пожаробезопасность (средства пожаротушения, подъездные пути к зданию, безопасность электропроводки, сигнализация, система оповещения);
- охрана, видеонаблюдение.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- комплектность оснащения учебного процесса;
- учебники и учебно-методическая литература к ним;
- печатные образовательные ресурсы;
- работающие средства для сканирования и распознавания,
- распечатки и копирования бумажных материалов.

Материально-техническое оснащение учебного процесса:

- техника для создания и использования информации;
- компьютеры, имеющие комплект лицензионного или свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения;
- подключение к сети Internet; – наглядные пособия, макеты, плакаты.

6.3. Внутренний контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения требований ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Закона РФ "О защите прав потребителей", иных приказов, распоряжений, постановлений, инструктивных писем, методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Организации;
- реализации образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных программ, планов, графиков;
- ведения документации (соблюдение календарно-тематических и учебных планов, ведение и заполнение журналов учебных занятий и т.д.);
- определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества обученности;
- соблюдения порядка проведения контроля знаний и успеваемости обучающихся;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

6.4. Внутренний контроль осуществляется посредством следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- опрос участников образовательного процесса;
- контрольные срезы;
- беседа;
- изучение и оценка образовательного процесса и подготовки обучающихся по всем образовательным программам и формам обучения по результатам итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся, которые реализуются соответствующими положениями об организации учебного процесса.

6.5. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- необходимость получения объективной информации о реальном состоянии дел в Организации;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования;
- предписания органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики в образовательной сфере и по государственному контролю и надзору в сфере образования.

6.6. Внутренний контроль осуществляется непосредственно директором Организации. По распоряжению директора внутренний контроль могут осуществлять иные работники Организации, уполномоченные на проведение контрольных функций соответствующим распоряжением директора.

6.6.1. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.7. Директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки.

6.8. Директор, иное лицо им назначенное может посещать занятия преподавателей без предварительного предупреждения.

6.9. Результаты системы оценки качества образования способствуют:

- принятию обоснованных управленческих решений по повышению качества образования;
- повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг для принятия жизненно важных решений (по продолжению образования);
- обеспечению объективности итогового контроля знаний обучающихся;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6.10. Директор Организации по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.11. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение результатов оценки качества образования на официальном сайте Организации.

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами

7.1. Для реализации образовательных программ в Организации имеется достаточное количество обязательной учебной литературы, учебно-методических материалов, а также нормативной и законодательной литературы. Обучающиеся обеспечиваются методическими материалами и пособиями.

7.2. В соответствии с Положением о библиотеке, все материалы библиотеки представлены в электронном виде. Ко всем материалам библиотеки слушатели имеют полный доступ и могут перенести её содержимое на свои электронные носители для прочтения и воспроизведения. Учебные пособия распечатываются и выдаются слушателям из расчёта 1 учебное пособие по каждой изучаемой дисциплине на одного слушателя.

7.3. За поддержание актуальности библиотеки отвечает менеджер информационно-маркетингового отдела.

7.4. Фонд библиотеки Организации содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимые для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе.

7.5. В Организации функционирует единая информационная локальная сеть с выходом в Интернет. На учебных компьютерах установлено следующее программное обеспечение: Windows XP с приложениями Microsoft Office 2010. Программно-информационное обеспечение образовательных программ соответствует современному уровню и требованиям учебного плана.

7.6. Информационно-методическое обеспечение позволяет организовать учебный процесс в соответствии с современными требованиями.

8. Сведения о составе педагогических работников Организации

На период самообследования в Образовательном подразделении в образовательном процессе занято 11 человек: из них – 2 штатных, 9 человек – регулярно приглашаемые преподаватели, работающие по гражданско-правовым договорам.

Анализ уровня квалификации показал, что высшее образование у 100 % штатных сотрудников и у 100 % приглашённых преподавателей. Оба штатных преподавателя имеют степень кандидатов наук: один преподаватель – кандидат физико-математических наук, один преподаватель – кандидат филологических наук. Среди приглашённых преподавателей один доктор педагогических наук и четверо кандидатов педагогических наук. Уровень квалификации достаточный для ведения образовательного процесса.

Средний возраст преподавателей образовательного подразделения 50 лет.

Доля штатных остепенённых преподавателей Учебного центра составляет 100 %, приглашённых – 56 %. Базовое образование всех преподавателей соответствует преподаваемым дисциплинам, т.е. содержанию подготовки по каждой специальности.

8.1. Кадровая политика Организации направлена на организацию эффективной работы преподавательского состава, от деятельности которого напрямую зависит выполнение поставленных задач и достижения целей Организации.

8.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

9.1. Организация учебного процесса осуществляется в учебном помещении, находящемся в пользовании на праве аренды. Общая площадь базы образовательного подразделения составляет 53,5 кв.м учебных помещений.

9.2. Здание учебного центра находится в удовлетворительном состоянии.

9.3. В Организации имеется достаточное количество помещений для хранения материалов и образцов. Помещения оснащены камерами видеонаблюдения. Учебные аудитории оборудованы пожароохранной сигнализацией. Во всех учебных помещениях имеются в наличии разработанные и утвержденные должным образом инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности.

9.4. В настоящее время ведется работа по дооснащению аудиторий средствами ТСО, новым лабораторным оборудованием. Анализируя состояние учебно-материальной базы учебного центра, комиссия делает вывод о том, что оснащение учебного процесса соответствует требованиям.

10. Выводы по результатам самообследования

10.1. Анализ соблюдения контрольных лицензионных нормативов свидетельствует о том, что Организация их полностью выполняет.

10.2. По результатам самообследования установлено:

- Нормативная и организационно-правовая документация Организации имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам;

- Организационная структура Организации позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время. При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Организации;

- Организация образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения;

- Внутренняя система оценки качества образования в Организации (внутренний контроль) проводится на уровне современных требований, без необходимости внесения в него необходимых корректив, и поиска резервов повышения качества образования;

- Соответствие учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;

- Соответствие образовательного ценза педагогических работников установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;

- Соответствие материально-технического обеспечения образовательной деятельности установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.