Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация "Автошкола Мотор"

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР

_____ М.В Хачатрян

03 марта 2020г.

ОТЧЕТ

о результатах самообследования

за 2019 г

Москва

1. Общие положения

1.1. Самообследование Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации "Автошкола Мотор" (далее - Учреждение) – это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Учреждения.

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

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

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:
- сбор общей информации о состоянии образовательной системы;
- разработка системы изменений в Учреждении, обеспечивающих ее развитие;
- установление соответствия между предполагаемым и реальным состоянием процессов, условий и результатов деятельности Учреждения;
- выявление существующих проблем и определение пути их решения;
- изучение динамики изменения объектов самообследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития Учреждения.

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:
- образовательной деятельности,
- системы управления Учреждения,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- Учреждения 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. Учреждение является образовательной Учреждением, реализующей программы профессионального обучения.

2.2. Деятельность Учреждения регламентируется 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 Учреждения, решениями органов управления Учреждения, приказами директора

и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

Основные сведения

Полное наименование:	Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации "Автошкола Мотор"
Сокращенное наименование:	Автошкола Мотор
Дата создания:	19.04.2017
Юридический адрес:	115280, Москва ул. Ленинская Слобода, д.17
ОГРН:	1177700006703
ИНН:	7725369119
КПП:	772501001
Директор	Маргарина Валериковна Хачатрн
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	№ 038387 от 04.05.2017, выданная Департаментом образования г Москвы
Формы обучения	Очная
Виды реализуемых образовательных программ	Основные программы профессионального обучения

2.3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в кредитных Учреждениях, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штамп со своим наименованием.

2.4. Учреждение 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, Учреждениями, юридическими и физическими лицами.

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

2.6. В своей повседневной деятельности Учреждение руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации,
- 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 в сфере образования,
- Уставом Учреждения,

- решениями органов управления, приказами генерального директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Учреждения.

2.7. Основным нормативно-правовым документом Учреждения является Устав, в соответствии с которым главным видом деятельности считается осуществление образовательной деятельности путем реализации программ профессионального обучения

2.8. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующими образовательные отношения в Учреждения, являются:

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников
2. Положение о документах, подтверждающих обучение
3. Положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой
4. Положение о режиме занятий
5. Положение о текущей и промежуточной аттестациях
6. Положение об аттестации педагогических работников
7. Положение об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении
8. Положение об индивидуальном учете результатов освоения слушателями программ повышения квалификации, а также хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях
9. Положение об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся
10. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений
11. Порядок создания, Учреждения работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения
12. Правила внутреннего распорядка для обучающихся
13. Правила приема обучающихся.

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

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

2.11. 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.

2.12. 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.

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

3. Система управления Учреждения

3.1. Органами управления Учреждения являются:
— Учредитель
— Директор
3.2. Высшим органом управления Образовательной Учреждения является **Учредитель**,
3.2.1. К исключительной компетенции относится:
- определение приоритетных направлений деятельности Образовательной Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава Образовательной Учреждения;
- образование органов Образовательной Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Образовательной Учреждения;
- принятие решений о создании Образовательной Учреждением других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;
- принятие решений о реорганизации (кроме преобразования в фонд) и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской Учреждения или индивидуального аудитора Образовательной Учреждения.

3.3. Единоличным исполнительным органом управления является Директор. Директор Учреждения назначается учредителем сроком на 5 лет.
3.3.1. Компетенция, права и обязанности Генерального Директора:
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки, как на территории Российской Федерации, так и в иностранных государствах;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- осуществляет руководство Учреждением;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании ее работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывному повышению качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- осуществляет по согласованию с учредителем разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ, учебных планов, учебных программ, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается средствами Учреждения, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждения, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;
- осуществляет разработку и утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, общественностью, гражданами;
- представляет Образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и иных организациях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление высшему органу управления ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- назначает руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- утверждает размер и форму оплаты образовательных услуг;

- обеспечивает выполнение решений высшего органа управления;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- утверждает положение об Общем собрании работников;
- утверждает положение о Педагогическом совете;
- утверждает положение о филиале или представительстве;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим уставом Учреждения к компетенции других органов.

3.4.. Коллегиальными органами управления Образовательной организации являются: Общее собрание (конференция) работников и Педагогический совет.

. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

Представители коллегиальных органов управления, выступающие от имени Учреждения на основании доверенности, указанных органов Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Организационная структура Учреждения 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 Учреждения.

3.6. Система управления Учреждения 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 Учреждения, протоколирования и архивации документов.

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

3.8. 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 Учреждения.

4. Учреждение учебного процесса.

4.1. Учебный процесс в Учреждении организован на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования города Москвы, срок действия лицензии - бессрочно.

4.2. Учреждение в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам профессионального обучения
4.3. Для Учреждения учебного процесса Учреждение:

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 Учреждения 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 .
Лицо считается зачисленным в Учреждение с даты, указанной в приказе.

4.3.3. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Учреждение привлекает штатных педагогических работников.
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.

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждения могут осуществлять иные лица, с соответствующим образовательным цензом, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 Учреждения.
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. 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 Учреждения

5.1. Учреждение учебного процесса в Учреждения регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой

образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором Учреждения, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

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

5.3. Обучение в Учреждения ведется на русском языке.

5.4. Занятия в Учреждения могут проводится в очной форме обучения.
5.4.1. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся руководством Учреждения с учетом установленных санитарно-гигиенических норм и возможностей Учреждения.

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 теоретического занятия составляет 45 минут, практического -60 мин , допускаются сдвоенные занятия. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.

5.6. В Учреждения 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 свидетельства о профессии .

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. По результатам итогового аттестации издается распоряжение (приказ) директора Учреждения об окончании обучения

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

5.16 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.

5.17 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 Учреждения (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;
– итоговый контроль за уровнем учебных достижений обучающихся;
– выполнение нормативных требований к Учреждения образовательного процесса;

Педагогические работники:

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

Оснащенность Учреждения

– водоснабжение (холодное/горячее);
– канализация (система, туалеты);
– пожаробезопасность: аварийные выходы, средства пожаротушения, подъездные пути к зданию, безопасность электропроводки, сигнализация, система оповещения;
– охрана, видеонаблюдение;
– ремонт (косметический, капитальный);
– благоустроенность территории.

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;
– укомплектованные компьютерные полиграфы;
– 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 Учреждения;
— 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 Учреждением 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 Учреждения 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 Учреждения;
— 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 Учреждения. По распоряжению директора внутренний контроль могут осуществлять иные работники Учреждения, уполномоченные на проведение контрольных функций соответствующим распоряжением директора.
6.6.1. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) Учреждения 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 Учреждения 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.

6.12. 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 Учреждения.

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами.

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

7.2. Фонд библиотеки Учреждения содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе.

7.3. В Учреждения функционирует единая информационная локальная сеть с выходом в Интернет. На учебных компьютерах установлено программное обеспечение: Windows Программно-информационное обеспечение образовательных программ соответствует современному уровню и требованиям учебного плана.

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

8. Сведения о составе педагогических работников Учреждения

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

8.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

9.1. Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса:

- учебный класс,
- плакаты
- демонстрационные материалы
- проектор,
- маркерная доска
- учебная мебель
- учебные транспортные средства

9.2. Техническое состояние Учреждения удовлетворительное, подтвержденное документами органов пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы, Заключением ГИБДД

9.3. Общая площадь и состояние аудиторного и вспомогательного фондов удовлетворяют лицензионным нормативам.

9.4. Техническая база и учебное оборудование Учреждения регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.

10. Анализ показателей деятельности

Утверждены
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 10 декабря 2013 г. N 1324

ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе:	120 человек
1.1.1	По очной форме обучения	120 человек
1.1.2	По очно-заочной форме обучения	0 человек
1.1.3	По заочной форме обучения	0 Человек

1.2	По заочной форме обучения	0 человек
1.2.1	По очной форме обучения	0 человек
1.2.2	По очно-заочной форме обучения	0 человек
1.2.3	По заочной форме обучения	0 человек
1.3	Количество реализуемых образовательных программ профессионального обучения	2 единицы
1.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности работников	30 человека
1.5	Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/профессиональную переподготовку за последние 3 года, в общей численности педагогических работников	30 человек
1.6	Численность/удельный вес численности педагогических работников, участвующих в международных проектах и ассоциациях, в общей численности педагогических работников	0 человек/%
1.7	Общая численность студентов (курсантов) образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации (далее - филиал) <*>	0
2.	Финансово-экономическая деятельность	
2.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	3 000,12 тыс. руб.
2.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного педагогического работника	0
2.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника	3 000,12 тыс. руб.
2.4	Отношение среднего заработка педагогического работника в образовательной организации (по всем видам финансового обеспечения (деятельности)) к средней заработной плате по экономике региона	40%
3.	Инфраструктура	
3.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента (курсанта)	2 кв. м
3.2	Количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного студента (курсанта)	1 единица
3.3	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), проживающих в общежитиях, в общей численности студентов (курсантов), нуждающихся в общежитиях	0 человек/%

11. Выводы по результатам самообследования

11.1. Анализ соблюдения контрольных лицензионных нормативов свидетельствует о том, что Учреждение их полностью выполняет.

11.2. По результатам самообследования установлено:

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

— Организационная структура Учреждения 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 Учреждения.

— Учреждение образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.

— Внутренняя система оценки качества образования в Учреждения (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.