

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАВМИНВОДСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ГРУППА – ОХРАНА ТРУДА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧУДО «КРУГ-ОХРАНА ТРУДА»



Л.Н. Кузовлева
31 марта 2021г.

ОТЧЕТ
о результатах самооценки деятельности
образовательного учреждения
(самообследования)
за 2020 год

г. Пятигорск, 2021г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности	4
3. Система управления Учреждения	7
4. Организация учебного процесса	9
5. Содержание и качество обучения	11
6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса	12
7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и материально-техническими ресурсами	15
8. Сведения о составе педагогических работников	
9. Анализ показателей деятельности дополнительного профессионального образования, подлежащих самообследованию (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013г. № 1324)	22
10. Выводы по результатам самообследования	23

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Кавминводская региональная учебная группа – ОХРАНА ТРУДА» за период с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.

Самообследование проводится ежегодно за предшествующий самообследованию календарный год в форме анализа.

Самообследование проведено рабочей группой в составе:

Председатель комиссии: заместитель директора по финансовым вопросам Барздова Наталья Николаевна

Члены комиссии: преподаватель Ершова Марина Евгеньевна.

1. Общие положения

1.1. Самообследование Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Кавминводская региональная учебная группа – ОХРАНА ТРУДА» (далее Учреждение)– это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы Учреждения, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Учреждения.

1.2. Самообследование Учреждения 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 организациях», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462, Уставом и иными локальными актами Учреждения.

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,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения,
- качества материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- анализ показателей деятельности учреждения.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления.

2.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Кавминводская региональная учебная группа-ОХРАНА ТРУДА» (далее Учреждение) является образовательной организацией реализующей дополнительные профессиональные образовательные программы (повышения квалификации).

2.2. Учреждение действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом, решениями органов управления Учреждения, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Учреждения в целях ведения образовательной деятельности.

Сведения о юридическом лице

Полное наименование предприятия	Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Кавминводская региональная учебная группа-ОХРАНА ТРУДА»
Сокращенное наименование предприятия	ЧУДПО «КРУГ-ОХРАНА ТРУДА»
Адрес места нахождения	357500, г. Пятигорск, проспект Кирова, дом 78
Почтовый адрес	357500, г. Пятигорск, проспект Кирова, дом 78
ИНН / КПП	2632811021/263201001
Регистрационный номер	1142651004946
ОКПО	14984454
ОКОГУ	4210014
ОКАТО	07427000000
ОКВЭД	85.42.9; 70.22; 85.23; 85.42
ОКФС	16
ОКОПФ	75500
Директор	Кузовлева Любовь Николаевна
Заместитель директора по финансовым вопросам	Барздова Наталья Николаевна
Телефон / факс	8(8793)33-16-80, +7-961-445-38-97
Адрес электронной почты	ohrana.truda.00@mail.ru
Сайт	http://www.trud-kmv.ru
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ	
НДС не взимается	
Уведомление о возможности применения УСН № 2048 от 28.03.2014 г.	
Расчетный счет	40703810760100000618
Банк	СТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 5230 ПАО СБЕРБАНК г. Ставрополь
Адрес банка	357503, г. Пятигорск, пр. Калинина, д. 1
Корр.счет	30101810907020000615
БИК	040702615

Сведения о записях, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц из выписки из ЕГРЮЛ

1

ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ 1142651004946 от 03.03.2014

Причина внесения записи в ЕГРЮЛ ВНЕСЕНИЕ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ СВЕДЕНИЙ О СОЗДАНИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ-МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 11 ПО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ

Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ

Серия, номер и дата выдачи свидетельства 26 004107358 от 03.03.2014

2

ГРН и дата внесения записи в ЕГРНО 1142651004946 от 03.03.2014

Причина внесения записи в ЕГРНО ВНЕСЕНИЕ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРНО

Серия, номер и дата выдачи свидетельства 2614040520 от 03.03.2014

2.3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет в кредитных организациях, открытый 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, организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами.

2.5. Учреждение не 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»,
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»
- 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,
- решениями органов управления, приказами 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 Учреждения считается осуществление образовательной деятельности путем реализации программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональная переподготовка).

2.8. Уставом закреплены: цели, предмет деятельности, задачи, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждения, компетенция и ответственность органов управления, права и обязанности участников образовательного процесса, структура финансовой и хозяйственной деятельности (имущество), и т. д.

2.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Серия 26ЛЮ1 № 0000011 рег. № 3779 от 07.11.2014 г., выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, Уведомления о внесении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда № 3693 от 22.12.2014г., выданным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России).

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

1. Положение об организации учебного процесса.
2. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.
3. Положение об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.
4. Правила внутреннего распорядка обучающихся.
5. Правила приема слушателей на обучение по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования.
6. Режим занятий слушателей.
7. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися.
8. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
9. Положение о промежуточной и итоговой аттестации.
10. Положение об аттестационной комиссии.
11. Положение о внутренней оценке качества освоения образовательных программ.
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
13. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.
14. Положение по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации.
15. Положение о языке образования.

16. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
 17. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения.
 18. Положение об охране здоровья обучающихся.
 19. Положение о расследовании и учете несчастных случаев.
 20. Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса.
 21. Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 2.11. Организация учебного процесса регламентируется учебной программой, 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.
- 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 Учреждения.
- 2.12.1. Функциональные обязанности педагогического и административно-хозяйственного, 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 Учреждения

3.1. Органами управления Учреждения являются:

- Учредитель
- Директор

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

3.2.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- Утверждение Устава, внесение дополнений и изменений в Устав.
- Назначение директора Учреждения.
- Контроль за использованием финансов.
- Утверждение надбавок, доплат и размеров премии директору Учреждения.
- Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе контрольных цифр приема и выпуска

учащихся.

- Утверждение сметы расходов.
- Установление порядка использования объектов оперативного управления.
- Приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной образовательной деятельности.
- Получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных, ежеквартальных отчетов о поступлении и расходовании средств.
- Осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения, проведение (не чаще одного раза в два года) ревизий финансово-хозяйственной деятельности и проверок.
- Реорганизация и ликвидация Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.
- Определение приоритетных направлений деятельности, источников формирования его имущества.
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ, Уставом, Договором между Собственникам и Учреждением.

3.2.2. Текущее руководство осуществляет директор, избираемый Учредителем, на срок пять лет.

Компетенция директора:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляя его интересы в отношениях со всеми органами государственной власти, юридическими и физическими лицами;
- утверждение форм организации образовательного процесса;
- согласование Положения о порядке приема учащихся; согласование рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- установление структуры управления деятельности Учреждения;
- утверждение штатного расписания;
- принимает решения о зачислении и об отчислении обучающихся из Учреждения;
- осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- установление персональных надбавок и доплат к должностным окладам, общего порядка и размеров премирования работников;
- разработка и представление для утверждения Учредителем проектов изменения Устава Учреждения;
- отвечает за эффективности работы Учреждения;
- принимает на работу и увольняет сотрудников на основе норм гражданского и/или трудового законодательства, а также заключает с ними договоры на выполнение отдельных видов работ;
- подбирает заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- утверждает должностные инструкции сотрудников Учреждения, издает приказы в пределах своей компетенции и дает указания, обязательные для всех преподавателей, сотрудников и обучающихся Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего распорядка Учреждения иных локальных актов, обеспечение их соблюдения;
- осуществляет иные действия, необходимые для достижения целей Учреждения, за исключением тех, которые в соответствии с Уставом составляют исключительную компетенцию Учредителя.

3.4. 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 единая для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Учреждения.

3.5. 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 организации, протоколирования и архивации документов.

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

3.7. 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. Организация учебного процесса.

4.1. Учебный процесс в Учреждении организован на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Министерством образования и молодежной политики ставропольского края, Серия 26ЛЮ1 №0000011 рег. № 3779 от 07.11.2014 г., срок действия лицензии бессрочно.

4.2. Учреждение в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам:

№ п/п	Основные и дополнительные профессиональные образовательные программы						Нормативный срок усвоения
	код	Наименование образовательной программы (направления подготовки специальности профессии)	Уровень (ступень) образования	Профессия, квалификация (степень, разряды), присваиваемая по завершении образования		Вид образовательной программы (основная, дополнительная)	
				код	Наименование		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	-	Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации	-	-	-	дополнительная	-

№ п/п	Основные программы профессиональной подготовки	
	код	Наименование профессии
1	2	3
Профессиональная подготовка		

4.3. Для организации учебного процесса Учреждение:

4.3.1. Принимает необходимые документы у потребителя и (или) заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

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 в зависимости от вида платных образовательных услуг.

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

4.3.4. 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, ученых степенях и званиях и т. д.

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

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

4.3.6. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а так же расписанием учебных занятий, утвержденными приказом директора Учреждения.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.3.7. Осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся.

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

4.3.9. 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 Учреждении

5.1. Организация учебного процесса в Учреждении 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 Учреждении осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Обучение ведется на русском языке.

5.4. Занятия могут проводиться в очной, очно-заочной, дистанционной 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.

5.4.2. Режим занятий обучающихся может быть с полным отрывом от работы (очное), с частичным отрывом от работы (очно-заочное), без отрыва от работы (дистанционное), с применением дистанционного обучения.

5.5. Учебные занятия могут проводиться в группах, так и индивидуально.

5.5.1. Исходя из специфики образовательной программы, учебные занятия могут проводиться с подгруппами обучающихся, а также с отдельными обучающимися.

5.5.2. При проведении установочных, обобщающих, консультативных занятий несколько однородных групп могут объединяться в потоки.

5.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

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

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

5.7. В Учреждении, в зависимости от выбранного курса, устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, теоретические, практические и семинарные занятия, тренинги, выездные занятия, консультации, круглые столы и другие виды занятий.

5.8. При обучении применяются следующие методы:

- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа;
- показ (демонстрация, наблюдение);
- упражнения (тренировки);
- самостоятельная работа.

5.8.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

5.8.2. 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.

5.9. Для определения уровня и качества обучения в Учреждении по завершении каждого этапа обучения ведется текущий контроль усвоения обучающимся содержания какой-либо части (частей), темы (тем), раздела конкретной учебной дисциплины, предмета, а также проводится промежуточная и итоговая аттестация в порядке, установленном правилами внутреннего учебного распорядка в соответствии с учебными планами, и соответствующими положениями, утвержденными директором Учреждения.

5.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5.11. По результатам итогового контроля (итоговая аттестация) издается приказ директора Учреждения об окончании обучения.

5.12. Учреждение придает большое значение содержанию образовательных программ, которое направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический материал, подкрепляемый полученными практическими навыками, в ходе учебного процесса преобразовывался в эффективный профессиональный инструмент.

5.13. 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.

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

6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса в Учреждении

6.1. Внутренняя система оценки качества образования в Учреждении (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической и воспитательной работы в Учреждении 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 обучающихся;
- посещение обучающимися занятий;
- степень удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;
- анализ текущего, промежуточного и итогового контроля за уровнем учебных достижений обучающихся;
- выполнение нормативных требований к организации образовательного процесса;
- социально-психологическое сопровождение учебного 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
- учебно-методическая литература, раздаточный материал на электронных носителях;
- печатные и электронные образовательные ресурсы;
- медиатека, 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, технические средства для проведения практических занятий по технической и медицинской подготовке, тренажеры, имитационное оснащение.

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 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 текущего, промежуточного и 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 Учреждении.
- 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) организации и отдельные специалисты.

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

6.7. 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 испытаний текущего и промежуточного и 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;
- 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 аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте Учреждения.

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и материально-техническими ресурсами.

7.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам, указанным в Приложении № 1, а также выездные занятия Приложение № 2 к лицензии на право ведения образовательной деятельности.

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

7.3. Для обучения используются современные аудитории, плакаты, CD диски с учебно-методическим обеспечением образовательных программ, стенды, манекен-тренажеры, наглядные пособия, учебные видеофильмы.

N п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
1	2	3
1.1.	Охрана труда	Проектор мультимедийный ACER X113/Н Экран проекционный LUMIEN Eco View матовый на треноге Принтер HP Laser Jet 2300 D Компьютер в полной комплектации /2015/ МФУ HP DeskJet 2620 (A4) Компьютер Pentium Core 2 Duo Плакаты: Плакат S63 Организация обеспечения электробезопасности Плакат S26 Организация обучения безопасности труда Плакат S27 Расследования несчастных случаев на производстве Плакат S64 Электробезопасность при напряжении до 1000В Плакат S71 Инструктаж по электробезопасности (1 группа) Плакат S81 Сроки проведения осмотров и эл. испытаний СЗ Плакат М-02 Нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ Плакат М-03 Организация обеспечения электробезопасности Плакат М-05 Законодательство РФ об охране труда Плакат М-09 Учет и расследование несчастных случаев Плакат М-26 Организация обучения безопасности труда Плакат М-68 Инструктаж по охране труда на РМ Наглядные пособия: -журналы по охране труда (комплект).
1.2.	Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях	Проектор мультимедийный ACER X113/Н Экран проекционный LUMIEN Eco View матовый на треноге Принтер HP Laser Jet 2300 D Компьютер в полной комплектации /2015/ МФУ HP DeskJet 2620 (A4) Компьютер Pentium Core 2 Duo Наглядные пособия: Огнетушитель ОП-4(3) – 2 шт. Огнетушитель ОУ 5 - 2 шт. ШПК 310 Пожарный извещатель дымовой Оповещатель Гром Кнопка аварийная ИПР 1310 Прибор Гранит Тематические плакаты

1.3.	Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим	Проектор мультимедийный ACER X113/H Экран проекционный LUMIEN Eco View матовый на треноге Принтер HP Laser Jet 2300 D Компьютер в полной комплектации МФУ HP DeskJet 2620 (A4) Компьютер Pentium Core 2 Duo Модель туловища для обучения сердечно-легочной реанимации (Брэд) №10542 Марлевый медицинский бинт стерильный Марлевый медицинский бинт нестерильный Трубчатый медицинский эластичный бинт Жгут кровоостанавливающий Салфетка гемостатическая кровоостанавливающая с фурагином Марлевая медицинская стерильная салфетка Антимикробное покрытие атравматическое Пакет-контейнер портативный гипотермический (охлаждающий)-1 Медицинский лейкопластырь Вата Шина Аммиак раствор (нашатырный спирт) Водорода пероксид 1% Раствор йода спиртовой 5% Раствор бриллиантовый зеленый 1% Ножницы Прибор визуальной диагностики Устройство для проведения искусственного дыхания способом «Рот-устройство-рот» Тематические плакаты
1.4.	Документационное обеспечение работы с персоналом	Проектор мультимедийный ACER X113/H Экран проекционный LUMIEN Eco View матовый на треноге Принтер HP Laser Jet 2300 D Компьютер в полной комплектации /2015/ МФУ HP DeskJet 2620 (A4) Компьютер Pentium Core 2 Duo

1.5.	Обучение должностных лиц и работников гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	<p>Проектор мультимедийный ACER X113/H Экран проекционный LUMIEN Eco View матовый на треноге Компьютер Pentium Dual Core E5300 OEM Принтер HP Laser Jet 2300 D Компьютер в полной комплектации МФУ HP DeskJet 2620 (A4) Компьютер Pentium Core 2 Duo <i>Средства индивидуальной защиты:</i> Ватно-марлевые повязки; Противопылевые тканевые маски; Респираторы типа ШБ-1 «Лепесток-200», У-2К, РПА-1 и др.; Газодымозащитный респиратор ГДЗР и др.; Самоспасатель СПИ-20, СПИ-50 и др.; Противогазы типа ГП-7, ПДФ-7, ПДФ-ША, ИП-4М и др.; Костюм изолирующий химический КИХ-4М и др.; Защитная фильтрующая одежда ЗФО-58; Костюм защитный Л-1, ОЗК.</p> <p>Приборы: Рентгенометр ДП-5В и др.; Прибор химической разведки ВПХР и др.; Дозиметры-радиометры: ДРБП-03, ДКГ-ОЗД «Грач», ДБГБ-01И «Белла», ДКГ-02У «Арбитр», ДКС-96 и др.; Комплекты измерителей дозы: ДП-22В, ИД-1, ИД-02 и др.; Индивидуальный измеритель дозы ИД-11 и др.; Индивидуальные дозиметры: ДКГ-05Б, ДКГ РМ-1621 и др.</p> <p><i>Фильмы:</i> Действия работников организаций при угрозе и возникновении на территории региона (муниципального образования) чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера; Действия работников организаций по предупреждению аварий, катастроф и пожаров на территории организации и в случае их возникновения; Средства коллективной и индивидуальной защиты, а также первичные средства пожаротушения. Порядок и правила их применения и использования; Чрезвычайные ситуации, характерные для региона, присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них работников организации; Деятельность УМЦ ГО ЧС субъектов РФ по обучению должностных лиц и специалистов в области ГО; Стихийные бедствия; Безопасность при землетрясениях; Безопасность при ураганах и смерчах; Пожарная безопасность; Промышленная безопасность; В зоне затопления; Средства индивидуальной защиты; Средства и способы защиты населения.</p>
2.		Библиотека (в т.ч. электронная)
3.		Учебный класс

7.4. В Учреждении функционирует единая информационная сеть с выходом в Интернет. Для работы в качестве прикладного программного обеспечения используется программный комплекс: Windows XP версия 7 с приложениями MicrosoftOfficeWord 2010, MicrosoftOfficeExcel 2010, MicrosoftOfficeAccess 2010, MicrosoftOfficePowerPoint 2010, 1С Бухгалтерия 8.2, 1С Зарплата и кадры.

Программно-информационное обеспечение образовательных программ соответствует современному уровню и требованиям учебного плана.

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

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

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

7.8. Учебный кабинет оснащен компьютерами с программным обеспечением для применения соответствующих обучающих материалов.

7.9. Средствами отображения информации являются проекторы с экранами, мониторы и иное проекционное оборудование.

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

8. Сведения о составе педагогических работников Учреждения

Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Ф.И.О., должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность по диплому	Аттестация и сведения о повышении квалификации	Стаж научно-педагогической работы			Основное место работы, должность	Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный, совместитель, иное)
				Всего	В т.ч. непедагогической			
					Всего	В т.ч. по преподаваемой дисциплине		
Охрана труда для руководителей и специалистов	Кузовлева Любовь Николаевна	«Кемеровский государственный университет» Специальность: Русский язык и литература. Квалификация: Филолог, преподаватель. Год выпуска: 1981г.	ФГБУ «ВНИИТ» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» Удостоверение № 6 от 18 ноября 2016г. - Диплом о профпереподготовке «Специалист в области ОТ» № 09-17/0068 от 31.10.2017г.	33	21	26	ЧУДПО КРУГ-ОХРАНА ТРУДА преподаватель	штат
	Казначеева Виктория Сергеевна	Новочеркасский политехнический институт Специальность: Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование. Квалификация: Инженер-механик	- Диплом о профпереподготовке «Специалист в области ОТ» № 006 от 30.12.2015г.				УТиЗН	По гражданско-правовому договору

<p>Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях и Обучение должностных лиц и работников гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Жигалин Александр Александрович</p>	<p>«Высшая инженерная пожарно-техническая школа МВД СССР» Специальность: Пожарная безопасность. Квалификация: Инженер пожарной безопасности. Год выпуска: 1996</p>	<p>Повышение квалификации в УМЦ ГОЧС г. Ставрополь Удостоверение № 281 от 04.03.2016г. Повышение квалификации в УМЦ ГОЧС г. Ставрополь Удостоверение № 1401 от 21.10.2016г.</p>	<p>31</p>	<p>65</p>	<p>19</p>	<p>ГБУСО «Бештау»</p>	<p>По гражданско-правовому договору</p>
<p>Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим</p>	<p>Матвеев Владимир Александрович</p>	<p>ГОУ ВПО «Ростовский государственный медицинский университет» Квалификация: Врач Специализация: Лечебное дело</p>	<p>Сертификат 2015г. «Анестезиология и реаниматология»</p>				<p>ГБУЗ ССМП, врач</p>	<p>По гражданско-правовому договору</p>

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

9. Анализ показателей деятельности дополнительного профессионального образования

№ п/п	Показатели	Единица измерения		
		2019г.	2020г.	Прогрессия(+/-)
1.	Образовательная деятельность			
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации человек/%	676	683	-
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации человек/%	16	16	-
1.3	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе: /единиц/	8	12	+4
1.3.1	Программ повышения квалификации /единиц/	5	8	+3
1.3.2	Программ профессиональной переподготовки /единиц/	2	4	+2
1.4	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период / единиц/	-	3	+3
1.4.1	Программ повышения квалификации / единиц/	1	2	+2
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки / единиц/	1	4	+3
2.	Финансово-экономическая деятельность			
2.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) тыс. руб.	2373=	2061=	-312=
3.	Инфраструктура			
3.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе: кв. м.	60,0	60,0	
3.1.1	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование кв. м.	60,0	60,0	

10. Выводы по результатам самообследования

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

10.6. 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.

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

— Внутренняя система оценки качества образования в Учреждении (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.