


«Учебный центр «Дженерал Смета»

105120, г. Москва, ул. Сергия Радонежского, д. 2, тел. +7 (495) 369-97-69

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании учредителей
ООО «Дженерал Смета»

Председатель собрания

 _____ Басюл В. Л.

«22» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Дженерал Смета»

Николаев В. В.

«22» января 2021 г.



ОТЧЕТ
о результатах самооценки деятельности образовательной
организации
(самообследования) по состоянию на 2020 год

Москва, 2021 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления	3
3. Система управления Учебного центра.....	7
4. Организация учебного процесса	9
5. Содержание и качество обучения в Учебном центре	11
6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса	13
7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами	16
8. Сведения о составе педагогических работников Учебного центра	17
9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности	18
10. Анализ показателей деятельности организации дополнительного профессионального образования	18
11. Выводы по результатам самообследования	21

1. Общие положения

1.1. Самообследование Общества с ограниченной ответственностью «Дженерал Смета» (далее – Учебный центр) – это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Учебного центра.

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 Учебного центра.

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 Учебного центра.

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

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

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления Учебного центра;
- 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. Учебный центр является образовательной организацией реализующей дополнительные профессиональные образовательные программы.

2.2. Учебный центр 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 Учебный центр, решениями органов управления Учебный центр, приказами генерального директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

Основные сведения

Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью «Дженерал Смета»
Сокращенное наименование:	ООО «ДС»
Дата создания:	24 декабря 2014 г.
Юридический адрес:	105120, г. Москва, ул. Сергея Радонежского, дом 2, пом. VII, ком. 6 эт. 1
Фактический адрес:	105120, г. Москва, ул. Сергея Радонежского, дом 2, пом. VII, ком. 6 эт. 1
ОГРН:	1107746776631
ИНН:	7720696514
КПП:	770901001
Телефон/факс:	+7 (495) 369-97-69
E-mail:	mail@gensmeta.ru
Официальный сайт:	https://general-smeta.ru/
Генеральный директор:	Николаев Вячеслав Владимирович
Учредители:	Николаев Вячеслав Владимирович Басюл Вадим Леонидович Маслов Андрей Васильевич Рубцов Владимир Николаевич
Лицензия на осуществление образовательной деятельности:	Регистрационный №035797 от 24 декабря 2014 г. серия 77Л01 №0006593 выдана Департаментом образования города Москвы
Формы обучения:	Очно-заочная
Виды реализуемых образовательных программ:	Дополнительное профессиональное образование

2.3. Учебный центр 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. Учебный центр 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. Учебный центр вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В своей повседневной деятельности Российской Федерации 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 Учебного центра;
- решениями органов управления, приказами генерального директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Учебного центра.

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

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

2.9. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения в Учебном центре, являются:

- положение о разработке, заполнении, учете выданных документов о квалификации и документов об обучении;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- положение о педагогическом совете;
- положение о порядке проведения учебных занятий, текущего и промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации обучающихся;
- порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников;
- положение об общем собрании работников;
- положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых средств;
- отчет о результатах самооценки деятельности (самообследования) по состоянию за 2020 год;
- правила внутреннего трудового распорядка работников;
- правила внутреннего учебного распорядка;

- план финансово-хозяйственной деятельности;
- положение о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности;
- положение об индивидуальном учебном плане;
- порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- порядок пользования обучающимися и педагогическими работниками учебниками, учебными пособиями, средствами обучения, материально-техническим оснащением, фондами и информационными ресурсами;
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- правила приема обучающихся по дополнительным программам дополнительного профессионального образования;
- положение о порядке реализации права преподавателей на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;
- приказ о стоимости обучения;
- приказ о форме бланка удостоверения, диплома о профессиональной переподготовке;
- об утверждении формы договора на оказание платных образовательных услуг;
- программа развития на 2021-2022 гг.;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- положение об ускоренном обучении и обучении по индивидуальному учебному плану.

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

2.11. Локальным актом, устанавливающим гарантию трудовых прав и свобод работников, создание для них благоприятных условий труда, являются правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие Трудовому Кодексу Российской Федерации и учитывающие специфику функционирования деятельности Учебного центра.

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

2.12. 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.

2.13. На основании результатов самообследования можно констатировать, что нормативная и организационно-правовая документация Учебного центра имеется в наличии по всем

осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.

2.14. Центр своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации организационно-правовую и нормативную документацию.

3. Система управления Учебного центра

3.1. Органами управления Учебного центра являются:

- Общее собрание учредителей – высший орган управления;
- Генеральный директор – исполнительный орган управления;
- Педагогический совет – коллегиальный орган управления;
- Общее собрание работников – коллегиальный орган управления.

3.2. Высшим органом управления Учебного центра является коллегиальный высший орган управления для некоммерческой организации – Общее собрание учредителей (далее Собрание). В состав Собрания входят учредители Учебного центра.

3.2.1. К исключительной компетенции Собрания относятся:

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств;
- реорганизация и ликвидация;
- избрание ревизора и досрочное прекращение его полномочий;
- принятие в состав учредителей новых лиц.

3.2.2. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствуют все учредители Учебного центра. Заседание Собрания проводится не реже одного раза в год.

3.3. Исполнительным органом Учебного центра является Генеральный директор, который:

- действует без доверенности от имени Учебного центра, представляет его интересы во всех организациях;
- контролирует и организует работу, осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания учредителей;
- заключает гражданско-правовые договоры с третьими лицами, в том числе трудовые договоры с работниками;
- рассматривает и утверждает смету расходов;
- принимает решения и издает приказы об отчислении обучающихся;
- утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников, назначает своих заместителей и принимает решения об их увольнении;
- созывает и обеспечивает проведение заседаний Общего собрания учредителей, готовит вопросы для обсуждения на Общем собрании учредителей;

- ежегодно информирует регистрирующий орган о продолжении деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях организации в объеме сведений, включаемых в ЕГРЮЛ;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности организации;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств;
- решает любые вопросы, не относящиеся к компетенции высшего органа управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и решениями высшего органа управления.

3.4. Генеральный директор назначается Общим собранием учредителей единогласно сроком на 1 (один) год. Генеральный директор может быть переизбран неограниченное количество раз.

3.5. В целях развития учебного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учебном центре создается Педагогический совет сроком на один год.

3.6. Педагогический совет формируется Общим собранием учредителей единогласно.

3.7. В состав педагогического совета могут входить все педагогические работники.

3.8. Педагогический совет:

- осуществляет общее руководство учебно-методической деятельностью;
- разрабатывает основные направления научных исследований Учебного центра;
- рассматривает и утверждает планы работы, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- вырабатывает рекомендации по развитию и укреплению учебно-материальной базы;
- рассматривает вопросы состояния и подведения итогов учебно-методической работы, совершенствования методов обучения, повышения квалификации преподавателей;
- проводит обсуждение актуальных проблем развития науки, заслушивает научные доклады и сообщения;
- утверждает учебные планы и программы;
- определяет принципы материально-технического обеспечения научных исследований и научно-организационной деятельности;
- рассматривает другие вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета.

3.9. Заседание Педагогического совета считается правомочным при присутствии на нем более половины членов.

3.10. В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса формируется Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников могут входить все работники организации. Общее собрание работников формируется Общим собранием учредителей единогласно сроком на один год.

3.11. Общее собрание работников осуществляет общее руководство учебно-воспитательной деятельностью, защитой интересов педагогических работников. Заседание Общего собрания работников считается правомочным при присутствии на нем более половины членов.

3.12. Организационная структура Учебного центра 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 Учебного центра.

3.13. Система управления Учебного центра 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.

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

3.15. 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 Учебного центра.

3.16. Для работы Учебного центра в качестве прикладного программного обеспечения используются программный комплекс ОС Microsoft Windows и Microsoft Office, Adobe Flash, Adobe Acrobat Reader.

4. Организация учебного процесса

4.1. Учебный процесс в Учебном центре организован на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Учебного центра в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по следующим дополнительным профессиональным программам по направлениям:

- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Чтение проектной документации»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы сметного дела и ценообразования в строительстве»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Составление смет с использованием ПК “Smeta.RU”»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Оценка стоимости проектных и изыскательских работ, система “ПИР”»;

- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Составление смет на ремонтно-строительные работы»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Составление смет на монтаж и пусконаладку слаботочных систем, АСУ ТП»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Практическое применение СН-2012, составление сметной документации в ПК “Smeta.RU”»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Экспертиза проектно-сметной документации»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Теория и практика определения объемов и стоимости инженерных изысканий»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Строительный контроль и управление качеством в строительстве»;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Организация работ в строительстве»;

4.3. Для организации учебного процесса Учебный центр:

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 Учебного центра договор на оказание платных образовательных услуг подписывается генеральным 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 Учебный центр с даты, указанной в приказе.

4.3.3. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Учебный центр 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 Центре 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. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а так же расписанием учебных занятий, утвержденными приказом генерального директора Учебного центра.

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

4.3.6. Осуществляет промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся.

4.3.7. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья 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 Учебном центре

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

5.2. Учебный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

5.4. Занятия в Учебном центре проводятся в очно-заочной форме обучения.

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

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 для дополнительных профессиональных программ составляет 45 минут, допускаются сдвоенные занятия. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.

5.6. При обучении применяются следующие методы:

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

5.6.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

5.6.2. 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.

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

5.8. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимся содержания конкретной учебной рабочей программы по окончании их изучения по итогам учебного периода (семестра) с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета в конце каждого семестра в виде тестовой работы или устного ответа на вопросы и иных формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Сроки для проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами по соответствующим образовательным программам.

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 или диплома о профессиональной переподготовке.

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 тестирования или 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 удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, утвержденные Учебным центром.

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

5.17. Учебный центр 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 Учебный центр 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 Учебном центре (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 Учебного центра:

- 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-методической литературой 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 Учебного центра;
- 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 Учебном центре;
- 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 генеральным директором Учебного центра.

По распоряжению генерального директора внутренний контроль могут осуществлять иные работники Учебного центра, уполномоченные на проведение контрольных функций соответствующим распоряжением генерального директора.

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

6.7. Генеральный директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки.

6.8. Генеральный 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. Генеральный директор Учебного центра по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговым 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 Учебного центра.

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами

7.1. Для реализации образовательных программ в Учебном центре 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 Учебного центра содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимые для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе.

7.3. В Учебном центре функционирует единая информационная локальная сеть с выходом в Интернет. На учебных компьютерах установлено программное обеспечение Windows с приложениями Microsoft Office. 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 Учебного центра

№№ п/п	Ф.И.О.	Должность, преподаваемые дисциплины	Уровень образования	Квалификация, наименование направления подготовки и специальности	Данные о повышении квалификации, профессиональной подготовке	Ученая степень, звание	Общий стаж, педагогический стаж
1	Басюл Вадим Леонидович	Преподаватель, Составление сметной документации с использованием ПК «SmetaRU»	Высшее	Инженер по Специальности Автоматизированные системы обработки информации и управления.	<p>Профессиональная переподготовка в 2019 году по программе «Педагог дополнительного образования», для осуществления профессиональной деятельности в сфере дополнительного образования.</p> <p>Повышение квалификации в 2017 году по программе «Основы сметного дела и ценообразования в строительстве. Составление сметной документации с использованием ПК «SmetaRU».</p> <p>Профессиональный аттестат Федерального Центра ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов о прохождении проверки профессиональной подготовки по программе «Ценообразование и сметное нормирование» в 2013 году.</p> <p>Сертификат о том, что является сертифицированным преподавателем по методике эксплуатации комплексов «SmetaRU» и «BabyСМЕТА» для составления, проверки и экспертизы сметной документации при осуществлении строительной деятельности.</p>	-	Общий стаж 18, педагогический стаж 12
2	Навалихин Антон Леонидович	Преподаватель, Составление сметной документации с использованием ПК «SmetaRU»	Средне-специальное	Радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры	<p>Профессиональная переподготовка в 2019 году по программе «Педагог дополнительного образования», для осуществления профессиональной деятельности в сфере дополнительного образования.</p> <p>Повышение квалификации в 2017 году по программе «Основы сметного дела и ценообразования в строительстве. Составление сметной документации с использованием ПК «SmetaRU».</p> <p>Профессиональный аттестат Федерального Центра ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов о прохождении проверки профессиональной подготовки по программе «Ценообразование и сметное нормирование» в 2013 году.</p> <p>Сертификат о том, что является сертифицированным преподавателем по методике эксплуатации комплексов «SmetaRU» и «BabyСМЕТА» для составления, проверки и экспертизы сметной документации при осуществлении строительной деятельности.</p>	-	Общий стаж 16, педагогический стаж 13
3	Кладов Дмитрий Михайлович	Преподаватель, Составление сметной документации с использованием ПК «SmetaRU»	Высшее	Учитель химии с дополнительной специальностью биология	<p>Профессиональная переподготовка в 2019 году по программе «Педагог дополнительного образования», для осуществления профессиональной деятельности в сфере дополнительного образования.</p> <p>Повышение квалификации в 2020 году по программе «Подсчет объема работ в строительстве для сметной документации, практикум</p>	-	Общий стаж 12, педагогический стаж 12

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

8.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

9.1. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по адресу: 105120, Москва, Улица Сергея Радонежского, дом 2, помещение VII, комната 6, этаж 1.

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

- учебный класс;
- компьютеры;
- доска;
- аптечка первой помощи;
- кулер.

9.3. Техническое состояние Учебного центра удовлетворительное, подтвержденное документами органов пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы.

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

9.5. Техническая база и учебное оборудование Учебного центра регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.

10. Анализ показателей деятельности организации дополнительного профессионального образования

Показатели деятельности по дополнительным профессиональным программам, подлежащие самообследованию:

№№ п/п	Показатели	Единица измерения
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.	105 чел.
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной	-

	переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации.	
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период.	-
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	2
1.4.1	Программ повышения квалификации.	2
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки.	-
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период.	2
1.5.1	Программ повышения квалификации.	2
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки.	-
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ.	-
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ.	-
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации.	-
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников.	-
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	-
1.10.1	Высшая.	-
1.10.2	Первая.	-
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников, организации дополнительного профессионального образования.	-
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ.	-
2.	Научно-исследовательская деятельность.	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников.	-

2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников.	-
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников.	-
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников.	-
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников.	-
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников.	-
2.7	Общий объем НИОКР.	-
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника.	-
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации.	-
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР.	-
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период.	-
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций.	-
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период.	-
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников.	-
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией.	-
3.	Финансово-экономическая деятельность.	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности).	2100,00 тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника.	-
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника.	-
4.	Инфраструктура.	

4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	50 кв. м.
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности.	-
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления.	-
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование.	50 кв. м.
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя.	-
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия).	20 шт.
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях.	-

11. Выводы по результатам самообследования

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

11.2. По результатам самообследования установлено:

- Нормативная и организационно-правовая документация Учебного центра имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.
- Организационная структура Учебного центра 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 Учебного центра.
- Организация образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.
- Внутренняя система оценки качества образования в Учебном центре (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.