УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО «ЭПШ ФБК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Костаков

 М.П.

17.01.2022 г.

**Отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования)**

**По состоянию на 01 января 2022 года**

**г. Москва, 2022 г.**

Оглавление

[**1.** **Общие положения** 3](#_Toc106191334)

[**2.** **Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления** 3](#_Toc106191335)

[**3.** **Система управления Школы** 6](#_Toc106191336)

[**4.** **Организация учебного процесса** 7](#_Toc106191337)

[**5.** **Содержание и качество подготовки слушателей в Школе** 8](#_Toc106191338)

[**6.** **Анализ показателей деятельности Школы** 9](#_Toc106191339)

[**7.** **Внутренняя система оценки качества образовательного процесса в Школе** 12](#_Toc106191340)

[**8.** **Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами** 14](#_Toc106191341)

[**9.** **Сведения о составе педагогических работников Школы** 15](#_Toc106191342)

[**10.** **Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности** 16](#_Toc106191343)

[**11.** **Выводы по результатам самообследования** 16](#_Toc106191344)

## **Общие положения**

* 1. Самообследование Автономной некоммерческой организации «Экономико-правовая школа ФБК» (далее – Школа) – это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы Школы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Школы.
	2. Самообследование Школы проводится в целях получения информации о ее состоянии и разработки системы прогнозируемых изменений, направленных на развитие и предупреждение негативных проявления в деятельности Школы.
	3. Самообследование проводилось в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462, Уставом и иными локальными актами Школы.
	4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:
* Сбор общей информации о состоянии образовательной системы;
* Разработка системы изменений в Школе, обеспечивающих ее развитие;
* Установление соответствия между предполагаемыми и реальным состоянием процессов, условий и результатов деятельности Школы;
* Выявление существующих проблем и определение пути их решения;
* Изучение динамики изменения объектов самообследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития Школы.
	1. В процессе самообследования проводилась оценка:
* Образовательной деятельности;
* Системы управления Школой;
* 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.

## **Организационно-правовое обеспечение** **образовательной деятельности и система управления**

Автономная некоммерческая организация «Экономико-правовая школа ФБК» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией, реализующей дополнительное профессиональное образование программы согласно Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 035898 от 09 февраля 2015 года, срок действия – бессрочно.

**Основные сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование фирмы | Автономная некоммерческая организация «Экономико-правовая Школа ФБК» |
| Сокращенное наименование фирмы | АНО «ЭПШ ФБК» |
| Идентификационный номер (ИНН) | ИНН 7701286382 |
| ОГРН | 1027700058902 |
| Дата внесения записи | 24.07.2002 г.  |
| **Адрес** |
| Адрес местонахождения | 101990, г. Москва, ул. Мясницкая, 44/1, стр. 2АБ |
| Почтовый адрес  | 101990, г. Москва, ул. Мясницкая, 44/1, стр. 2АБ |
| Юридический адрес | 103062, г. Москва, ул. Макаренко, 2/21, стр. 1, 29  |
| Телефон Факс  | (495) 737-53-53(495) 737-53-47 |
| **Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица** |
| Наименование регистрирующего органа | МРП (ФИЛИАЛ №2), Инспекция 1 МНС по ЦАО г. Москвы, 7701 |
| Адрес регистрирующего органа | 105064, г. Москва, Земляной Вал, 9 |
| **Сведения об учете в налоговом органе** |
| Идентификационный номер (ИНН) | ИНН 7701286382 |
| Код причины постановки на учет (КПП) | КПП 770101001 |
| Дата постановки на учет | 08.02.2002 г. |
| Наименование налогового органа | Инспекция 1 МНС по ЦАО г. Москвы, 7701 |
| **Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица** |
| Фамилия Имя Отчество | Костаков Сергей Владимирович |
| Должность | Генеральный директор |
| **Сведения об учредителях (участниках) юридического лица** |
| Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Финансовые и бухгалтерские консультанты» |
| **Сведения о записях, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц** |
| Государственный регистрационный номер записи | 1027700058902 |
| Дата внесения записи | 24.07.2002 г.  |
| Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ | Управление Федеральной налоговой службы по г. Москве |

* 1. В своей повседневной деятельности Школа руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,

- Гражданским Кодексом Российской Федерации,

- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ,

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями уполномоченных государственных органов в сфере образования,

- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования,

- Уставом Школы,

- решениями органов управления, приказами Генерального директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Школы.

* 1. Школа является юридическим лицом, в установленном законом порядке имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, собственные счета, в том числе валютные, в банковских и других кредитных учреждениях, от своего имени за­ключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права и несет соответствующие обязанности.
	2. Школа отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом. Являясь некоммерческой организацией, Школа не ставит своей целью извлечение прибыли.
	3. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы, а Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.
	4. Основным нормативно-правовым документом Школы является Устав, в соответствии с которым главным видом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности путем реализации программ дополнительного профессионального образования.
	5. Уставом закреплены: общие положения Школы, основные задачи и направления, прием в Школу и организация образовательного процесса, права и обязанности слушателей, преподавателей и других работников школы, организация научно-исследовательской, экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности, международная деятельность Школы, имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы, и т.д.
	6. Школа является образовательным учреждением по смыслу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Школа осуществляет организацию и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов различных отраслей, деятельность Школы направлена на удовлетворение потребностей предприятий (объединений), организаций и учреждений в повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов, проведение научных исследований, оказание консультационной и методической помощи.
	7. Школа имеет круглую печать со своим наименованием, может иметь угловой штамп, эмблему, собственную символику и другие реквизиты.
	8. Право юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом, возникает у Школы с момента, установленного гражданским законодательством Российской Федерации.

Школа осуществляет образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 035898 от 09 февраля 2015 года, срок действия – бессрочно, выданной Департаментом образования города Москвы.

* 1. Школа обеспечивает создание необходимых условий для обучения, труда, отдыха и быта слушателей, преподавателей и сотрудников. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда, отдыха и быта в Школе несут в пределах своей компетенции должностные лица Школы в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации
	2. Школа вправе создавать и вступать в объединения юридических лиц (ассоциации и союзы), которые могут иметь права юридических лиц и действовать на основании своих уставов или, не являясь юридическими лицами, действовать на основании договоров о совместной деятельности (простого товарищества). Школа имеет право получать общественную аккредитацию в различных российских, иностранных организациях и промышленных структурах.
	3. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующими образовательные отношения в Школе, являются:
* Положение об оказании платных образовательных услуг;
* Положение о порядке проведения учебных занятий и текущего контроля,
* Положение об итоговой аттестации, положение о создании комиссии по проведению итоговой аттестации,
* Договор на оказание платных образовательных услуг,
* Правила приема на обучение,
* Правила внутреннего учебного распорядка,
* Правила внутреннего трудового распорядка,
* Приказы о зачислении, отчислении,
* Отчет о самообследовании образовательной организации,
	1. Организация учебного процесса в Школе регламентируется учебной программой, рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы, утвержденными Генеральным директором Школы, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию учебных программ.
	2. 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 Школы.
	3. На основании результатов самообследования можно констатировать, что нормативная и организационно-правовая документация Школы имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству РФ и нормативным актам.
	4. Школа своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

## **Система управления Школы**

* 1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы на принципах сочетания коллегиальности и единоначалия.

Органами управления Школы являются:

• Учредитель Школы.

• Генеральный директор Школы.

* 1. Общее руководство Школы осуществляет высший орган управления — Учредитель Школы.
	2. Учредитель Школы:

• определяет приоритетные направления деятельности Школы, принципы формирования и использования имущества Школы;

• устанавливает величину и структуру приема в Школу слушателей в соответствии с полученной лицензией;

• определяет условия и правила приема слушателей в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;

• избирает по представлению Генерального директора или коллективов соответствующих структурных подразделений Школы руководителей учебных и учебно-научных центров;

• утверждает в соответствии с полученной лицензией номенклатуру направлений (специальностей), по которым осуществляется обучение в Школе, а также утверждает перечень образовательных программ дополнительного профессионального образования, по которым проводится переподготовка, стажировка и повышение квалификации в Школе;

• утверждает учебные планы и устанавливает нормы нагрузки профессорско-преподавательского состава;

• утверждает участие в других организациях;

• рассматривает вопросы создания, реорганизации и ликвидации структурных под­разделений Школы;

• решает вопросы, связанные с образованием исполнительных органов Школы и досрочным прекращением их полномочий;

• утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Школы;

• утверждает финансовый план Школы и вносит в него изменения;

• решает вопросы создания филиалов и открытия представительств Школы;

• решает вопрос о реорганизации и ликвидации Школы;

• решает вопросы научно-исследовательской, информационно-аналитической, финансово-хозяйственной деятельности, а также развития международного сотрудничества Школы;

• принимает решения по иным вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности Школы.

• решает вопросы о внесении дополнений, изменений в Устав Школы.

* 1. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляет единоличный исполнительный орган - Генеральный директор. Генеральный директор Школы:

• представляет без доверенности Школу во всех органах и организациях, распоряжается имуществом и средствами Школы, заключает договоры и контракты, выдает доверенности, открывает счета Школы в банках и других кредитных учреждениях;

• утверждает структуру, штатное расписание, ставки заработной платы и должностных окладов работников Школы;

• принимает по представлению Учредителя решения о создании, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Школы;

• назначает на должность главного бухгалтера;

• заключает (расторгает) трудовые договоры с работниками Школы;

• утверждает положения о структурных подразделениях Школы и назначает их ру­ководителей;

• устанавливает формы организации и системы оплаты труда и премирования ра­ботников Школы;

• утверждает смету расходов на содержание Школы, в том числе на оказание раз­личных видов платных услуг обучающимся и работникам Школы, а также иные виды хозяйственных нормативов;

• издает приказы (в том числе о приеме и увольнении работников), распоряжения, а также утверждает инструкции и положения;

• осуществляет иную деятельность в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации.

Генеральный директор имеет право делегировать (в том числе по доверенности) отдельные полномочия другим руководящим работникам Школы.

Генеральный директор Школы в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и обеспечивает соблюдение Устава.

## **Организация учебного процесса**

4.1. Учебный процесс в Школе организован на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования города Москвы, № 035898 от 09 февраля 2015 года, срок действия – бессрочно.

4.2. Школа в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования.

4.3. Для организации учебного процесса Школа:

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 Школы договоры на оказание платных образовательных услуг подписываются Генеральным директором на основании Устава или уполномоченным лицом на основании доверенности.

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

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

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

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

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

4.3.8. Осуществляет контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг учебного плана и расписания занятий.

## **Содержание и качество подготовки слушателей в Школе**

* 1. Учебный процесс осуществляется в Школе в течение всего календарного года.
	2. Обучение в Школе проводится по учебным планам, утвержденным Генеральным директором Школы. Продолжительность обучения определяется типом и объемом выбранной слушателем программы.
	3. Гражданам гарантируется получение в Школе на возмездной основе профес­сионального дополнительного образования в соответствии с действующим законода­тельством Российской Федерации.
	4. Прием в Школу производится в соответствии с настоящим Уставом и законо­дательством Российской Федерации в порядке, определяемом Учредителем Школы.
	5. Учредитель Школы самостоятельно в рамках лицензии устанавливает величину и структуру приема обучающихся.
	6. Правила и порядок приема в Школу устанавливается и утверждаются Учреди­телем Школы.
	7. Слушателем является лицо, зачисленное на обучение приказом Генерального директора Школы.
	8. Обучение ведется на русском языке.
	9. Образовательные программы в Школе осваиваются в различных формах, отли­чающихся объемом обязательных аудиторных занятий с обучающимися: обучение с отрывом от работы, обучение без отрыва от работы, обучение с частичным отрывом от работы.
	10. Школа вправе по лицензированным специальностям и направлениям сверх ус­тановленных заданий в рамках лицензии осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами дополнительный набор слушателей с полным возмещением ими затрат на их обучение.
	11. Школа в соответствии с полученной лицензией и с соблюдением условий дей­ствующего законодательства Российской Федерации самостоятельно разрабатывает дополнительные профессиональные образовательные программы переподготовки и повышения квалификации специалистов, стажировки, а также соответствующие учебные планы.
	12. Содержание образования по лицензированной образовательной деятельности по специальностям и направлениям определяется:

• дополнительными образовательными программами переподготовки специалистов, разрабатываемыми Школой самостоятельно с соблюдением действующего законода­тельства Российской Федерации;

• соответствующими учебными планами.

* 1. Обучение завершается итоговой аттестацией в соответствии с положением о проведении итоговой аттестации.
	2. При успешном завершении обучения в Школе слушателю выдается документ установленного школой образца (удостоверение).
	3. В Школе установлены следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, могут проводиться и другие виды учебных работ. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
	4. Максимальный объем обязательных аудиторных занятий слушателя не должен превышать 36 часов в неделю.
	5. Школа оказывает платные образовательные услуги по договорам с предпри­ятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе слушателями, обучающимися на добровольной основе.

Анализ содержания подготовки слушателей по представленным программам показал, что разработанные и реализуемые в Школе профессиональные образовательные программы и учебные планы соответствуют требованиям соответствующих нормативных актов уполномоченных государственных органов.

Преподаватели используют современные педагогические и информационные технологии, направленные на активизацию познавательной деятельности слушателей, повышение эффективности, самостоятельной работы слушателей.

Анализ документации по образовательным программам дополнительного профессионального образования показал, что при повышении квалификации специалистов учтены современные тенденции развития дополнительного профессионального образования, ориентированные на потребности работодателей и слушателей. Содержание программ отвечает принципу последовательности и системного подхода при обучении специалистов, с учетом предложений заказчика и индивидуальных запросов слушателей. Каждая учебная программа содержит цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, материальные условия реализации программы, учебно-методическое обеспечение программы, оценку качества освоения программы, список нормативных документов.

В процессе обучения основное внимание уделяется формированию у слушателей компетенций, позволяющих ориентироваться в современных производственных и экономических условиях, качественно осуществлять профессиональную деятельность.

## **Анализ показателей деятельности Школы**

**Показатели деятельности организации дополнительного профессионального образования, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели | Единица измерения |
|  | Образовательная деятельность |
|  | Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации | 1250 человек/100% |
|  | Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации | 0 человек/0% |
|  | Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период | 0 человек/0% |
|  | Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе: | 5 единиц |
|  | Программ повышения квалификации | 5 единиц |
|  | Программ профессиональной переподготовки | 0 единиц |
|  | Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период | 0 единиц |
|  | Программ повышения квалификации | 0 единиц |
|  | Программ профессиональной переподготовки | 0 единиц |
|  | Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ | 0 % |
|  | Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ | 0 % |
|  | Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации | 1 человек /12,5% |
|  | Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников | 1 человек /50% |
|  | Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: | 0 человек/0% |
|  | Высшая | 0 человек / 0% |
|  | Первая | 0 человек / 0% |
|  | Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования | 43 года |
|  | Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ | Не применимо |
|  | Научно-исследовательская деятельность |
|  | Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников | 0 единиц |
|  | Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников | 0 единиц |
|  | Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников | 0 единиц |
|  | Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science, в расчете на 100 научно-педагогических работников | 0 единиц |
|  | Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus, в расчете на 100 научно-педагогических работников | 0 единиц |
|  | Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников | 0 единиц |
|  | Общий объем НИОКР | 0 тыс. руб. |
|  | Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника | 0 тыс. руб. |
|  | Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации | Нет |
|  | Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР | Нет |
|  | Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период | 0 единиц |
|  | Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций | 0 единиц |
|  | Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период | 0 человек |
|  | Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет в общей численности научно-педагогических работников | 0 чел./0 % |
|  | Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией | 0 единиц |
|  | Финансово-экономическая деятельность |
|  | Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) | 1 815 тыс. руб. |
|  | Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника | 907 тыс. руб. |
|  | Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника | - |
|  | Инфраструктура |
|  | Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе: | 31,7 кв. м |
|  | Имеющихся у образовательной организации на праве собственности | 0 кв. м |
|  | Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления | 0 кв. м |
|  | Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование | 31,7 кв. м |
|  | 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 | 0 единиц |
|  | Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) | 0 единиц |
|  | Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях | 0 % |

## **Внутренняя система оценки качества образовательного процесса в Школе**

* 1. Внутренняя система оценки качества образования в Школе (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной работы в Школе на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, своевременное внесение в него необходимых корректив, поиск резервов повышения качества образования.
	2. Элементами внутреннего контроля являются:
* Состояние учебной работы;
* Состояние методической работы;
* Морально-психологическое состояние слушателей;
* 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:

* Степень адаптации к обучению слушателей;
* Уровень успеваемости слушателей;
* Уровень качества знаний;
* Уровень степени обученности;
* Уровень сформированности универсальных учебных действий;
* Уровень личностного развития учащихся;
* Посещение слушателями занятий;
* Степень удовлетворенности слушателей образовательным процессом;
* Анализ текущего, промежуточного и итогового контроля за уровнем учебных достижений слушателей;
* Выполнение нормативных требований к организации образовательного процесса;
* Социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;

Педагогические работники:

* Уровень профессиональной компетентности;
* Качество и результативность педагогической работы;
* Уровень инновационной деятельности педагога;
* Анализ педагогических затруднений;
* Самообразовательная деятельность.

Оснащенность Школы:

* Водоснабжение (холодное/горячее)
* Канализация;
* 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
* Учебные материалы
* 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;
	1. Внутренний контроль направлен на управление образовательным процессом в части:
* Выполнения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», иных приказов, распоряжений, постановлений, инструктивных писем, методических рекомендаций уполномоченных государственных органов;
* Соблюдения Устава, правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Школы;
* Реализация 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;
	1. 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.
	1. Основанием для внутреннего контроля являются:
* Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
* Необходимость получения объективной информации о реальном состоянии дел в Школе;
* 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.
	1. Внутренний контроль осуществляется непосредственно Генеральным директором Школы. По распоряжению Генерального директора внутренний контроль могут осуществлять иные работники Школы, уполномоченные на проведение контрольных функций соответствующим распоряжением Генерального директора. В качестве эксперта к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
	2. Генеральный директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки.
	3. Генеральный директор, иное лицо, им назначенное, может посещать занятия преподавателей без предварительного предупреждения.
	4. 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, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся;
* Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
	1. Генеральный директор Школы 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.
	1. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:
* Основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
* Размещения аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте Школы.

## **Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами**

* 1. Для реализации образовательных программ в Школе имеется достаточное количество обязательной учебной литературы, учебно-методических материалов, а также нормативной и законодательной литературы. Слушатели обеспечиваются методическими материалами и пособиями.
	2. Школа имеет справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе.
	3. В Школе функционирует единая информационная сеть с выходом в Интернет. Программно-информационное обеспечение образовательных программ соответствует современному уровню и требованиям учебного плана.
	4. Информационно-методическое обеспечение позволяет организовать учебный процесс в соответствии с современными требованиями.

## **Сведения о составе педагогических работников Школы**

* 1. Школа укомплектована педагогическими кадрами, административно-управленческим персоналом и учебно-вспомогательным составом.
	2. В учебном центре работает высококвалифицированный преподавательский состав, обладающий достаточным потенциалом для качественной подготовки слушателей.
	3. Кадровая политика Школы направлена на организацию эффективной работы преподавательского состава, от деятельности которого напрямую зависит выполнение поставленных задач и достижения целей Школы.

| **№** | **Преподаваемый предмет** | **ФИО** | **Образование** | **Стаж работы (общий)** | **Стаж работы препод.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), учет и отчетность в некредитных финансовых организациях | Терехина Анастасия Алексеевна | Московский Гуманитарно-Экономический Институт) СпециалистЭкономист по специальности "Финансы и кредит" | 15 лет | 2 года |
|  | • Управление информационными технологиями в банковском бизнесе, 2017/2018• Информационные ресурсы и технологии в менеджменте, 2019/2020• Информационное обеспечение для решения экономических задач, 2018/2019• Информационное обеспечение для решения экономических задач, 2019/2020• Информационные ресурсы и информационная безопасность бизнеса, 2018/2019• Цифровая трансформация экономики , 2019/2020• Информационные ресурсы и технологии в менеджменте, 2020/2021• Информационные ресурсы и технологии в менеджменте, 2018/2019• Информационые технологии, 2019/2020• IT для менеджеров , 2019/2020• IT для управления бизнесом: ERP, CRM, BI, ICE, 2018/2019• IT для менеджеров, 2020/2021• Моделирование бизнес-процессов в цифровой среде, 2021/2022 | Катрич Алексей Сергеевич | МГУ им. М.В. ЛомоносоваМатематикаПрикладная математикаКандидат социологических наукПовышение квалификации (ВШЭ, Менеджмент 21 века: квалификация собственников и эффективность менеджеров» | 25 лет | 25 лет |

## **Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности**

* 1. Школа осуществляет образовательную деятельность по адресу: 101990, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 44/1.
	2. Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса:
* Учебный класс;
* Проектор, экран;
* Ноутбуки;
* Флипчарт;
* Аптечка первой помощи;
* Доска.
	1. Техническое состояние Школы удовлетворительно, подтвержденное документами органов пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы.
	2. Общая площадь и состояние аудиторного и вспомогательного фондов удовлетворяют лицензионным нормативам.
	3. Техническая база и учебное оборудование Школы регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.

## **Выводы по результатам самообследования**

* 1. Анализ соблюдения контрольных лицензионных нормативов свидетельствует о том, что Школа их полностью выполняет.
	2. По результатам самообследования установлено:
* Нормативная и организационно-правовая документация Школы имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству РФ и нормативным актам.
* Организационная структура Школы 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 Школы.
* Организация образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.
* Внутренняя система оценки качества образования в Школе (внутренний контроль) проводится на уровне современных требований, без необходимости внесения в него корректив, и поиска резервов повышения качества образования.
* Соответствие учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса установленным в соответствии с законодательством РФ требованиям.
* Соответствие образовательного ценза педагогических работников установленным в соответствии с законодательством РФ требованиями.
* Соответствие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, установленным в соответствии с законодательством РФ требованиям.