

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования «Автошкола «Эталон»
(АНО ПО «Автошкола «Эталон»)**

ул. Боровая, д. 7, стр. 10 пом. XII ком. 11
г. Москва, 111020
тел. 8 (495) 151 91 15

info@avtoshkola99.ru
<http://автошкола99.рф/>
ИНН 7722400515

**ПРИКАЗ
№ 20/12/21-СО**

г. Москва

20 декабря 2021 года

**«О порядке проведения самообследования
в АНО ПО «Автошкола «Эталон»**

В соответствии с п. 13 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования в АНО ПО «Автошкола «Эталон» (далее – Автошкола),-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в Автошколе Порядок проведения самообследования (далее – Порядок) (приложение 1).
2. Для проведения самообследования в Автошколе создать комиссию в составе: председателя комиссии - Сазонов А.А.; членов комиссии - Цодыковский К.Ю., Бугон Л.В. и Баранов Е.Ф.
3. Отчет о самообследовании разместить на официальном сайте Автошколы по следующему электронному адресу: <http://автошкола99.рф/>.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор АНО ПО
«Автошкола «Эталон»



А.А. Сазонов

С Приказом ознакомлены:

1. Председатель комиссии: _____ А.А. Сазонов
2. Члены комиссии:  К.Ю. Цодыковский
 Л.В. Бугон
 В.Ф. Баранов

20.12.2021 года

«О порядке проведения самообследования в АНО ПО «Автошкола «Эталон»

1. Общие положения

1.1. Самообследование в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Автошкола «Эталон» (далее - Организация) – это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности образовательной деятельности в Организации.

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование в Организации проводится на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 (ред. от 14.12.2017).

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

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

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка системы управления:

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

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

2.1. АНО ПО «Автошкола «Эталон» является образовательной организацией, реализующей программы профессионального обучения.

2.2. Деятельность организации регламентируется Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации», приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом организации, решениями органов управления, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

Основные сведения

Полное наименование организации	Автономная некоммерческая организация профессионального образования ««Автошкола «Эталон»»
Сокращенное наименование организации	АНО ПО «Автошкола «Эталон»
Директор	Сазонов Андрей Анатольевич
Документ, подтверждающий полномочия Директора	Приказ №5 о назначении Директора от 21.09.2018г.
Сведения о лицензии	Серия 77Л01 № 040063, рег. номер 0010959, выдана: Департамент образования города Москвы 13.05.2019, срок действия - бессрочно
Юридический адрес	111020, г. Москва, улица Боровая, дом 7, строение 10, пом. XII, ком. 11
Фактический адрес	111673, г. Москва, ул. Новокосинская, д.19.
ИНН	7722400515
КПП	772201001
ОКПО	38343866
ОГРН	1127799003430
ОКТМО	45388000
ОКВЭД	80.41.1
Наименование банка	ПАО «Сбербанк России»
БИК	044525225
Получатель платежа для безналичного расчета, л/с	Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Автошкола «Эталон»
Расчетный счет	40703810540000001044
Корреспондентский счёт	30101810400000000225
Телефон	(495) 151-91-15
Электронная почта	info@avtoshkola99.ru
Официальный сайт	www.avtoshkola99.pф

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

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

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

2.6. В своей повседневной деятельности Организация руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом образовательной организации;
- решениями органов управления, приказами Директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Организации.

2.7. Основным нормативно-правовым документом АНО ПО «Автошкола «Эталон» является Устав, в соответствии с которым главным видом деятельности считается осуществление образовательной деятельности путем реализации программ профессионального обучения.

2.8. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения, являются:

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

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

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

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

2.11. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация данных работников на основе оценки их

профессиональной деятельности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников.

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

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

3. Система управления.

3.1. Органами управления Образовательной организации являются:

- Собрание Учредителей
- Директор

3.2. Высшим органом управления Образовательной организации является Собрание Учредителей.

3.2.1. К исключительной компетенции относится:

- Формирование Правления Организации
- Прием в состав учредителей
- Назначение единоличного исполнительного органа Организации
- Принятие решений о преобразовании Организации в фонд
- Осуществление надзора за деятельностью Организации

3.3. Единоличным исполнительным органом управления является Директор. Директор образовательной организации назначается Собранием учредителей сроком на 5 лет.

3.3.1. Компетенция, права и обязанности Директора:

- без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки, как на территории Российской Федерации, так и в иностранных государствах;
- выдает доверенности на право представительства от имени Организации;
- осуществляет руководство Организацией;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Организации, принимает решения о программном планировании ее работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Организации и к качеству образования, непрерывному повышению качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Организации;
- осуществляет по согласованию с учредителем разработку, утверждение и реализацию программ развития организации, образовательных программ, учебных планов, учебных программ, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Организации;

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

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

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

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

Представители коллегиальных органов управления, выступающие от имени АНО ПО «Автошкола «Эталон», на основании доверенности, указанных органов Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Организационная структура 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 едины для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы.

3.6. Система управления АНО ПО «Автошкола «Эталон», 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, протоколирования и архивации документов.

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

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

4. Учебный процесс.

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

4.2. АНО ПО «Автошкола «Эталон» в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам профессионального обучения.

4.3. Для организации учебного процесса Организация:

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

Договор составляется в количестве экземпляров по числу подписавших его сторон.

От имени АНО ПО «Автошкола «Эталон» договор на оказание платных образовательных услуг подписывается директором на основании Устава или уполномоченным им лицом на основании доверенности.

4.3.2. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся в группу. Лицо считается зачисленным в образовательное учреждение с даты, указанной в приказе.

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

К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс 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 также расписанием учебных занятий, утвержденными приказом директора. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.3.6. Осуществляет итоговый контроль знаний обучающихся.

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

5. Содержание и качество обучения

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

5.2. Учебный процесс в АНО ПО «Автошкола «Эталон», осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Обучение ведется на русском языке.

5.4. Занятия могут проводиться в очной форме обучения.

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

5.5. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

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

5.6. При обучении применяются следующие методы:

- устное изложение материала;
- беседа;
- показ (демонстрация, 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.

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

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

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

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

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

5.11.1. 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.

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

5.13. По результатам итоговой аттестации издается распоряжение (приказ) директора АНО ПО «Автошкола «Эталон» об окончании обучения.

5.14. АНО ПО «Автошкола «Эталон» придает большое значение содержанию образовательных программ, которое направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический и практический материал в ходе учебного процесса преобразовывался в эффективный профессиональный инструмент.

5.15. На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что АНО ПО «Автошкола «Эталон», 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.

5.16 Структура подготовки обучающихся является оптимальной с точки зрения формы, видови методов обучения.

6. Внутренняя система оценки качества Образовательного процесса

6.1. Внутренняя система оценки качества образования (внутренний контроль), представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на не прерывное 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 обучаемости;
- уровень формирования универсальных учебных действий;
- уровень личностного развития слушателей;

- посещение обучающимися занятий;
- степень удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;
- итоговый контроль за уровнем учебных достижений обучающихся;
- выполнение нормативных требований к организации образовательного

процесса; Педагогические работники:

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

Оснащенность:

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

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

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

Материально-техническое оснащение учебного процесса

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

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

- выполнения требований ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Закона РФ "О защите прав потребителей", иных приказов, распоряжений, постановлений, инструктивных писем, методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Организации;
- реализации образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных программ, планов, графиков;
- ведения документации (соблюдение календарно-тематических и учебных планов)

ведение и заполнение журналов учебных занятий и т.д.);

- определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества обучения;
- 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 образовательным процессом;
- 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 АНО ПО «Автошкола «Эталон»;
- 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.

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

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

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

6.7. Директор, иное лицо им назначенное может посещать занятия преподавателей безпредварительного предупреждения.

6.8. 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.

6.9. Директор Организации по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

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

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

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение результатов оценки качества образования на официальном сайте АНО ПО «Автошкола «Эталон».

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами

7.1. Для реализации образовательных программ 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 содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе.

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

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

8. Сведения о составе педагогических работников

8.1. Кадровая политика АНО ПО «Автошкола «Эталон» направлена на организацию эффективной работы преподавательского состава, от деятельности которого напрямую зависит выполнение поставленных задач и достижения целей.

8.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

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

- учебный класс
- плакаты
- демонстрационные материалы
- проектор
- доска

- учебная мебель
- учебные транспортные средства

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

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

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

Анализ показателей деятельности

Утвержден Приказом
Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от 10 декабря 2013 г. N 1324

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ ЗА 2021г.

№ 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	-
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	89 %
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:	1
1.4.1	Программ повышения квалификации	-
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	1
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	1
1.5.1	Программ повышения квалификации	-
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	1
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	100 %
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	25 %
1.10.2	Первая	50 %
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации профессионального образования	39
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	1
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	единиц
3.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	8340 тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	793.6 тыс. руб.
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	793.6 тыс. руб.

4.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	1.5 кв. м
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	0 кв. м
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	1.4 кв. м
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	0 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	15
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	15
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	-

Выводы по результатам самообследования

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

По результатам самообследования установлено:

- Нормативная и организационно-правовая документация Организации имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.
- Организационная структура Организации позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время. При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Организации.
- Организация имеет постоянное развитие, о том свидетельствует ежегодное открытие новых филиалов.
- Организация образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.


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

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

— Соответствие образовательного ценза педагогических работников установленным в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации требованиям;

— Соответствие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, установленным в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

Подписи лиц, проводивших самообследование:

Председатель комиссии:  А.А. Сазонов

Члены комиссии:  К.Ю. Цодыковский

 Л.В. Бугон

 В.Ф. Баранов