

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы ГО городского округа Тольятти»

Утверждаю
Директор МБОУ ДПО
«Курсы ГО г.о. Тольятти»
И.М. Алексеев
2019 г.



ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Курсы ГО г.о. Тольятти»

Рассмотрено Педагогическим советом
МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»
протокол № 18 «18» 04 2019 г.

I. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Введение

Самообследование муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти» (далее - «Учреждение») проводилось в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

Комиссия, сформированная приказом по Учреждению от 10.04.2019 г. № 62/1 для проведения самообследования, в своей работе руководствовалась следующими нормативными правовыми и иными распорядительными документами:

- Федеральным законом 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положением о лицензировании образовательной деятельности (Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказами и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Учреждения.

Цель самообследования и подготовки отчета - развитие внутренней системы контроля качества подготовки граждан в Учреждении, обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

Самообследование включает проведение анализа результатов, оценку возможностей Учреждения по решению образовательных задач.

Задачи самообследования:

- анализ и оценка соответствия фактических условий реализации программ дополнительного профессионального образования лицензионным требованиям;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Объектом самообследования являются показатели и характеристики деятельности Учреждения по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования.

В отчете отражены общие сведения об Учреждении, организационно-правовом обеспечении образовательной деятельности, о системе управления Учреждением, о содержании и качестве подготовки, организации учебного процесса, о качестве кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы и других направлениях деятельности Учреждения.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Курсы гражданской обороны города Тольятти» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и распоряжением мэра г.Тольятти от 29.03.2005 № 809-1/р, путем его учреждения.

Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти»;

- сокращенное наименование: МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о.Тольятти».

Тип Учреждения – организация дополнительного профессионального образования.

Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного профессионального образования в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование - городской округ Тольятти в лице мэрии городского округа Тольятти (далее - Учредитель).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 445011, Российская Федерация, Самарская область, город Тольятти, площадь Свободы, 4.

Учреждение находится в ведомственном подчинении департамента общественной безопасности мэрии городского округа Тольятти.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, уставом.

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и уставом.

Учреждение имеет:

Свидетельство о государственной регистрации права, выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области серия 63-АЗ № 038357 от 23 мая 2012 г.;

Санитарно-эпидемиологическое заключение № 63. СЦ. 05. 000. М. 004806. 11. 10 выдано 29.11.2010 г. Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты и благополучия человека по Самарской области в городе Тольятти;

Заключение № 18 серия ЗС № 000720 выдано 18.02.2011г. Управлением МЧС России по Самарской области Отдел надзорной деятельности гор. округа Тольятти и муниципального района Ставропольский;

Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости, код ОКАТО, код ОКТМО по месту нахождения объекта недвижимости 63:09:0000000:0:784/12; 36440363000; 36740000001;

Номер записи регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним № 63-63-09/056/2012-743.

На данный момент Учреждение филиалов и представительств не имеет.

В Учреждении разрабатываются и утверждаются в установленном порядке акты и положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений, должностные обязанности преподавателей, руководителей и сотрудников подразделений.

Локальная нормативная и организационно-распорядительная документация Учреждения включает следующие основные документы:

- Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка слушателей;
- Штатное расписание;
- Положение о конфликтной комиссии;
- Правила о приеме и отчислении слушателей;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- Положение об аттестационной комиссии преподавателей;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования;
- Бухгалтерский баланс;

- Отчет о движении денежных средств;
- Нормативные акты по охране труда;
- Нормативные акты по пожарной безопасности;
- другие положения и регламенты.

Делопроизводство в Учреждении организовано и ведется. Все локальные акты приведены в соответствие с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3. Система управления Учреждения

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).

В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Общее собрание созывается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Для ведения общего собрания избираются его председатель и секретарь.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего собрания, присутствующих на заседании. Решения общего собрания оформляются протоколами. Деятельность общего собрания регламентируется соответствующим положением. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

Общее собрание:

- рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы Учреждения;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения;
- обсуждает проект Коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- определяет направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает Положение об общем собрании работников Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения о проделанной работе;
- рассматривает правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты;
- осуществляет иные полномочия от имени работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет).

Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса в Учреждении создается педагогический совет, который действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения (председатель педагогического совета), его заместитель, преподаватели. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники Учреждения.

Директор Учреждения (председатель педагогического совета) назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением. Необходимость приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет:

- рассматривает и утверждает направления основной деятельности Учреждения;
- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- представляет работников к поощрению;
- разрабатывает локальные нормативные акты Учреждения;
- осуществляет планирование и анализ деятельности Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета оформляются протоколами, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Педагогический совет собирается не реже 3-х раз в год.

Созыв педагогического совета осуществляется председателем педагогического совета по собственной инициативе.

В целях совершенствования методического и профессионального мастерства и для решения уставных целей и задач в Учреждении могут создаваться методический совет, наблюдательный совет, управляющий совет. Их деятельность регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет обучающихся, действуют профессиональные союзы работников (далее – представительные органы работников) Учреждения. Их деятельность регулируется трудовым законодательством, законодательством о профессиональных союзах, локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения. Утверждение оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, учет мнения представительных органов работников производится в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Учредитель обладает по отношению к Учреждению следующее полномочия:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с

предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- назначает руководителя Учреждения, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- принимает решение о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления, о выделении Учреждению средств на приобретение имущества;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к особо ценному движимому имуществу;

- принимает решения по вопросу изъятия имущества, закрепленного им за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных им Учреждению на приобретение этого имущества, и распоряжается таким имуществом по своему усмотрению;

- рассматривает предложения руководителя Учреждения о согласовании совершения сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом и принимает решение по данному вопросу;

- рассматривает предложения руководителя Учреждения о предварительном согласовании совершения Учреждением крупных сделок и принимает решение по данному вопросу;

- обращается в суд с исковым заявлением в целях признания совершенной крупной сделки недействительной;

- рассматривает вопрос о заинтересованности лица в сделке и принимает решение об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

- рассматривает предложения руководителя Учреждения о согласовании передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества и принимает решение по данному вопросу;

- рассматривает предложение руководителя Учреждения о согласовании внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника и принимает решение по данному вопросу;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- осуществляет финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий мэрии городского округа Тольятти по исполнению публичных обязательств,

предусмотренных пунктом 2.13 Устава, в порядке, установленном мэрией городского округа Тольятти;

- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, включая текущий финансовый контроль выполнения муниципального задания, осуществления полномочий мэрии городского округа Тольятти по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, а также контроль за использованием имущества, в том числе по просроченной кредиторской задолженности;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств и принимает решение об одобрении предложения руководителя Учреждения либо об отказе в одобрении указанного предложения;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- утверждает передаточный акт;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы.
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- утверждает форму плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- утверждает форму отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- рассматривает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- Учредитель доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение семи календарных дней с даты их принятия.

Учреждение возглавляет директор (далее - руководитель Учреждения).

Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

Назначение руководителя Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора, осуществление трудовых отношений с ним производятся в соответствии с трудовым законодательством, а также Положением о порядке назначения на должность, освобождения от должности и осуществления трудовых отношений с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Тольятти и с учетом квалификационных требований, предъявляемых к данной должности.

К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и (или) Уставом Учреждения к компетенции Учредителя и иных органов Учреждения.

Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции осуществляет следующие

полномочия:

Организует деятельность Учреждения;

Действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

Осуществляет трудовые отношения с работниками Учреждения, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

Устанавливает компетенцию заместителей руководителя Учреждения, делегирует им свои полномочия, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

Выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

Представляет на рассмотрение Учредителю предложение:

- о совершении сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом;

- о предварительном согласовании Учредителем совершения Учреждением крупных сделок;

- о согласовании передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- о согласовании внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

Сообщает Учредителю о заинтересованности в сделке, представляет Учредителю предложение об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

Обращается в суд с иском в целях признания совершенной крупной сделки недействительной;

Представляет Учредителю для рассмотрения и утверждения:

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- передаточный акт.

Представляет Учредителю на рассмотрение план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и вносимые в него изменения, а также отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и утверждает указанные план и отчет, после согласования их Учредителем;

Представляет Учредителю требуемую информацию для осуществления контроля за деятельностью Учреждения, включая текущий финансовый контроль выполнения муниципального задания, осуществления полномочий мэрии городского округа Тольятти по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, а также контроль за использованием имущества, в том

числе по просроченной кредиторской задолженности;

Определяет состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции руководителя Учреждения действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

На основании распоряжения Учредителя № 5569 – р/2 от 16 июля 2018 г. директором Учреждения назначен Алексеев Иван Михайлович.

Эффективная работа системы управления Учреждения обеспечивается централизованным планированием работы, наличием положений о распределении функций и взаимодействии структурных подразделений, должностных инструкций руководителей и сотрудников подразделений, сложившейся системой контроля и сбора информации, коллегиальностью оценки эффективности принятых решений и полученных результатов.

4. Организация учебного процесса

Обучение слушателей в Учреждении осуществляется на безвозмездной и платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере, указанной в пункте 1.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Прием слушателей осуществляется на основании заявок от организаций для обучения на безвозмездной основе работников муниципальных организаций и учреждений за счет бюджетных средств выделяемых на содержание Учреждения и на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, заключаемых с юридическими и физическими лицами с целью:

- получения знаний, умений и навыков по дополнительным профессиональным программам;
- повышения профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств;
- приобретения в процессе освоения образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в сфере ГО и ЧС;
- получения и обновления теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

По результатам поданных заявок Учреждение формирует в установленном порядке «План комплектования слушателями МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти» (далее План комплектования) и «План-график обучения слушателей» (далее План-график) на очередной учебный год.

На основании Плана комплектования в Учреждении формируются учебные группы, минимальное количество слушателей для формирования группы обучающихся определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от программы.

Прием обучающихся в Учреждение на платной основе осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг дополнительного профессионального образования с МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти». Договор может заключаться как с юридическими лицами (предприятиями, организациями, учреждениями),

заинтересованными в организации и проведении повышения квалификации своих специалистов, так и с физическими лицами. Договор с оплатой стоимости заключается в простой письменной форме в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

На основании договоров в Учреждении формируются учебные группы, минимальное количество слушателей для формирования группы обучающихся определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от программы.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

При приеме слушатель подлежит ознакомлению с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся.

На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются копии устава образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); правила внутреннего распорядка обучающихся; настоящих правил, а также следующая информация:

- о дате создания Учреждения, его учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых программах дополнительного профессионального образования;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом слушателей на обучение в Учреждение.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, заявленные организацией в соответствии с Планом-графиком и представившие Направление.

При приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам поступающий представляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- копии документов об изменении Ф.И.О. (если таковые были);
- согласие на обработку персональных данных.

Поступающие, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

При приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

Поступающему на обучение может быть отказано в приеме на обучение по следующим причинам:

- несоответствие представленного Направления Плану-графику;
- неадекватное или антиобщественное поведение.

Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Зачисление на обучение в Учреждение проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими для зачисления на обучение по заявленной образовательной программе.

Зачисление на обучение производится не позднее дня начала учебного процесса

приказом директора Учреждения.

Сотрудники бухгалтерии, ответственные за зачисление на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг обеспечивают доведение до поступающего информации о зачислении на обучение, либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

Перевод в другие образовательные организации в Учреждении не предусмотрен.

Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- по собственному желанию на основании личного заявления;
- по медицинским показателям;
- за неявку на итоговую аттестацию без уважительной причины;
- за невыполнение условий договора, в том числе за несвоевременное внесение платы за обучение;
- за однократное грубое нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка для обучающихся(слушателей) и других локальных актов Учреждения;
- за совершение по месту учебы хищения (в том числе мелкого имущества), установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или мер общественного воздействия;
- за действия, несовместимые со званием обучающегося, представляющие собой антиобщественное поведение, попирающее общепринятые нормы нравственности, в том числе, совершенные за пределами Учреждения, если об этом руководство Учреждения будет официально уведомлено уполномоченными органами;
- за представление заведомо ложных сведений или поддельных, документов при поступлении в Учреждение;
- за совершение обучающимся уголовного преступления или действия, образующего состав преступления
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика образовательных услуг и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Занятия в Учреждении проводятся круглогодично. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой.

В Учреждении установлены следующие виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, групповое занятие, комплексное занятие, тренировка, самостоятельная работа. Допускается проведение и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом. Учреждение самостоятельно имеет право выстраивать очередность реализации тем учебно-тематического плана.

Режим занятий слушателей определяется Учреждением на основе соответствующих нормативных правовых актов с соблюдением санитарно-гигиенических норм обучения.

Учреждение свою образовательную деятельность осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

Учебный процесс в Учреждении организуется в соответствии с Планом комплектования курсов, План-график обучения слушателей и Расписаниями занятий, выписки из которых для ознакомления размещаются на стенде Учреждения. Расписание является основой планирования и координации деятельности всех подразделений и сотрудников Учреждения.

Планирование занятий по программам дополнительного профессионального образования в Расписании начинается за неделю до начала обучения запланированной группы. Корректировка текущего Расписания осуществляется постоянно с учетом происходящих событий и факторов, снижающих степень неопределенности.

Комплектование групп, запланированных в Расписании курсов, осуществляется по направлениям слушателей прибывшим на обучение, телефонам и иным каналам связи с

заказчиками обучения.

Максимально допустимое число слушателей в группах обучения определяется в соответствии с программой обучения, требованиями к оборудованию аудиторий, санитарногигиеническими требованиями. Максимальное количество слушателей в группе по курсу преимущественно на лекционной направленности – до 70 чел., других видов занятий до 25 чел.

Подготовка слушателей в учреждении осуществляется с применением различных форм обучения: по очной, очно-заочной и заочной с применением электронных дистанционных образовательных технологий с учетом возможностей учреждения и потребностей организаций при обучении своих сотрудников.

Допускается сочетание различных форм обучения. Формы обучения определяются учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Реализация программ осуществляется следующим образом:

- все программы подготовки, объем часов, по которым не превышает 36 часов, реализовывать по очной форме обучения в строгом соответствии с расписанием учебных занятий;

- все программы подготовки, объем часов, по которым составляет 72 часа и более, реализовывать по очно-заочной форме с применением электронных дистанционных образовательных технологий в строгом соответствии с расписанием учебных занятий;

Слушатель может осуществлять обучение самостоятельно на удаленном доступе по заочной форме обучения с применением электронных дистанционных образовательных технологий через интернет с помощью образовательного контента размещенного на сайте: <http://kursgo.ru> МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

Учебно-методическое сопровождение и консультирование при обучении слушателей осуществляют преподаватели курсов по средствам удаленного доступа связи.

Учреждение в пределах своих интересов осуществляет курсовое обучение должностных лиц и работников ГО и РСЧС в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации № 547 от 04.09.2003 г. «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и № 841 от 02.11.2000 г. «Об утверждении положения об организации подготовки населения в области гражданской обороны», а также Рекомендаций по организации и проведению курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС, утвержденных МЧС России от 02.12.2015 г. № 2-4-87-46-11 и программы курсового обучения для должностных лиц и работников ГО и РСЧС разработанной курсами ГО

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссией, организуемой в Учреждении.

Итоговая аттестация слушателей предусматривает сдачу зачета по программам, реализуемым Учреждением и выдачу документа установленного образца.

Итоговая аттестация осуществляется учреждением после освоения слушателями в полном объеме тематики реализуемых программ.

Итоговая аттестация (зачет) включает в себя тестовый контроль. Возможно проведение итоговой аттестации в форме зачета с применением билетов, в состав которых включаются теоретические и практические вопросы.

Каждый слушатель в зависимости от формы обучения, проходит итоговую аттестацию:

- слушатели, завершившие обучение по очной и очно-заочной форме - сдачу зачета осуществляют в виде тестового контроля по билетам разработанным курсами ГО;

- слушатели, завершившие обучение по заочной (дистанционной) форме обучения с применением электронных дистанционных образовательных технологий - сдачу зачета осуществляют в виде электронного тестового контроля из системы

электронно-дистанционного обучения.

Электронная программа тестовых заданий предусматривает вопросы по всем разделам изученных модулей с учетом требований к специалисту, включает задания, отражающие содержание дополнительной профессиональной программы.

На тестовый контроль (зачет) в соответствии с требованиями реализуемых программ отводится 2 часа. Время для сдачи зачета слушателям осуществляющим обучение в системе электронно-дистанционного обучения отводится 1 час и предоставляется три попытки.

Тестовый контроль засчитывается с результатом «зачтено», если слушатель правильно ответил не менее чем на 80 % тестовых заданий.

Результат «не зачтено» (менее 80 % правильных ответов) лишает слушателя права дальнейшего проверочного испытания, и итоговая аттестация считается не пройденной. В этом случае слушателю предоставляется время для дополнительной подготовки и повторной сдачи зачета.

Контрольно-измерительные материалы к итоговой аттестации должны отражать весь объем теоретических знаний и практических умений в соответствии с дополнительной профессиональной программой и квалификационными характеристиками соответствующих специальностей.

5. Содержание и качество подготовки специалистов

В соответствии с действующей лицензией Учреждению предоставлено право на ведение образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.

Обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации предусматривает:

Наименование образовательной программы	Наименование категорий обучающихся
Программа дополнительного профессионального образования, повышения квалификации должностных лиц и специалистов гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти»	<ul style="list-style-type: none">- руководители организаций, не отнесённых к категориям по гражданской обороне;- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций;- руководители и специалисты дежурно-диспетчерских служб организаций (объектов);- члены комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций (не отнесённых к категориям по ГО;- руководители структурных подразделений (работники) организаций, специально уполномоченных решать задачи в области защиты населения и территорий от ЧС;- специалисты структурных подразделений организаций, специально уполномоченных решать задачи в области защиты населения и территорий от ЧС;- руководители нештатных аварийно-спасательных формирований и

	НФГО; - руководители эвакуационных органов организаций; - учителя ОБЖ, БЖД учреждений и учреждений начального профессионального образования (в т.ч. классные руководители (учителя) начальных классов, проводящих занятия по предмету "Окружающий мир"); - руководители занятий по ГО в организациях.
Программа повышения квалификации руководителей (заместителей руководителей) организаций, ответственных за антитеррористическую защищенность объектов городского округа Тольятти	- руководители (заместители руководителей) организаций, ответственных за антитеррористическую защищенность объектов.
Программа дополнительного профессионального образования, обучения пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников организаций, ответственных за пожарную безопасность	- руководители ответственные за пожарную безопасность дошкольных, детских образовательных и общеобразовательных учреждений; - руководители ответственные за пожарную безопасность театрально-зрелищных и культурно-просветительских учреждений; - руководители и ответственные за пожарную безопасность в учреждениях и офисах.
Программа дополнительного профессионального образования, обучения начальников пунктов выдачи средств индивидуальной защиты	- начальники пунктов выдачи СИЗ.

В каждой программе курса приводятся цели изучения основных разделов и тем, описание приобретаемых компетенций (знаний, умений и навыков), учебно-тематический план, содержание модуля и тем с описанием видов занятий, методические рекомендации по проведению занятий, списки основной литературы, рекомендуемой слушателям для изучения, определен вид итоговой аттестации.

Учебные программы и другие учебно-методические материалы хранятся в печатном и электронном виде на сайте учреждения.

Комплект методических материалов курса включает:

- программу курса;
- учебный и/или учебно-тематический план;
- учебные материалы для слушателя курса;
- материалы справочного характера;
- учебные фильмы;
- презентации по темам занятий.

Контроль соблюдения преподавателями настоящих требований осуществляют заместитель директора.

Работа итоговой аттестационной комиссии организуется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Выводы:

Анализ документации Учреждения по образовательным программам

дополнительного профессионального образования показывает, что при организации системы повышения квалификации специалистов учтены современные тенденции развития дополнительного профессионального образования (вариативность, индивидуальный подход, применение дистанционных технологий и т.п.), специфика предметной области и ориентированность на повышение их профессиональных компетенций.

Состав и структура программ соответствует требованиям приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 №499.

Совокупность профессиональных образовательных программ Учреждения позволяет в рамках концепции непрерывного образования реализовать повышение квалификации руководителей и специалистов в области ГО и РСЧС.

Качеству обучения специалистов в Учреждении уделяется большое внимание на всех этапах обучения: при разработке программ обучения, при приеме слушателя на курс обучения, в процессе его обучения в группе, а также по завершению обучения.

В первый день занятий преподаватель проводит со слушателями входное тестирование с целью определения уровня их практического опыта применительно к курсу обучения и их ожиданий от предстоящего обучения. Результаты этого входного тестирования учитываются преподавателями в процессе обучения.

В Учреждении ведется постоянный контроль посещаемости слушателями учебных занятий.

В ходе обучения преподаватели контролируют усвоение теоретического материала и качество выполнения слушателями всех практических заданий. Интенсивные краткосрочные формы обучения в небольших группах способствуют поддержанию постоянного непосредственного контакта преподавателя со всеми обучающимися в аудитории на протяжении всего курса. Проводится промежуточный опрос по изучаемым темам курсов.

Система оценки знаний слушателей после проведения обучения соответствует системе, принятой для программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации.

В Учреждении периодически проводится обобщение и анализ замечаний предложений слушателей.

Для выпускников предусмотрено получение консультаций преподавателей Учреждения в рамках тематики изученных курсов.

6. Качество учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса

Обучающиеся на курсах Учреждения обеспечиваются необходимой учебной литературой, учебными пособиями и учебно-методическими материалами.

Комплект учебно-методических материалов курса включает:

- программу курса;
- учебный и/или учебно-тематический план;
- учебные материалы для слушателя курса;
- материалы справочного характера;
- электронные книги, справочники, плакаты и т.д.;
- учебные фильмы;
- презентации по темам занятий.

Учреждением разработано и поддерживается на актуальном уровне более 40 учебно-методических материалов и пособий.

По окончании процесса обучения каждый слушатель получает в постоянное пользование компакт-диск с учебно-методическими материалами по изученным вопросам, а также со справочным и вспомогательным материалом (основные нормативные и правовые акты, типовые организационно-распорядительные документы, документация по

рассматриваемым средствам защиты, инструкции и описания приборов, подборки статей по тематике обучения и др.).

Учебные программы и другие учебно-методические материалы хранятся в электронном и печатном виде.

Вывод: Доля фонда учебной и учебно-методической литературы, изданной не ранее последних 5 лет, от общего числа экземпляров 68 %.

7. Качество кадрового обеспечения

В настоящее время в Учреждении по штату 11 на постоянной основе работает 8 сотрудников:

- директор - 1
- Заместитель директора - 1
- Главный бухгалтер – 1
- Бухгалтер - 1
- Методист - 1
- Преподаватели - 2
- Уборщик служебных помещений – 1

Все сотрудники, участвующие в образовательном процессе, имеют высшее образование, необходимые сертификации для проведения обучения.

Директор Алексеев Иван Михайлович – образование Куйбышевский государственный институт культуры. Библиотекведение и библиография в 1987 г.; Саратовская высшая школа МВД России. Юриспруденция в 1997 г.; повышение квалификации - Тольяттинский филиал НОУ ВПО УРАО. Профессиональные основы педагогической деятельности (70 час.) 27.11.2014г.; ГКОУ ДПО (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Самарской обл.» по программе «Начальники курсов ГО, инструкторы и преподаватели курсов ГО» (72/36 час.) 12.05.2015г.; ЧОУ ДПО «региональная академия делового образования». Основные аспекты внедрения профессиональных стандартов в государственных и муниципальных организациях (20 час) 30.01.2017г.; ЧОУ ДПО «региональная академия делового образования». Профессиональные основы педагогической деятельности (72 час.) 06.02.2017г.; ЧОУ ДПО «региональная академия делового образования». Государственное и муниципальное управление 13.03.2017 г.; ЧОУ ДПО «Региональная академия делового образования». Теория и методика преподавания учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» в условиях реализации ФГОС ООО» (1008 час.) 24.11.2018г.; общий стаж работы 35 лет, педагогический стаж 23 года.

Заместитель директора Черняков Владимир Анатольевич – образование Тольяттинское высшее военное строительное командное училище. Командная. Строительство зданий и сооружений в 1993 г.; повышение квалификации ГКОУ ДПО (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Самарской обл.» по программе «Начальники, инструкторы и преподаватели курсов ГО» (144/36 час.) 11.04.2014г.; Тольяттинский филиал университета РИО Профессиональные основы педагогической деятельности (70 час.) 29.06.2017г.; ЧОУ ДПО «Региональная академия делового образования». Теория и методика преподавания учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» в условиях реализации ФГОС ООО» (1008 час.) 24.11.2018г.; ЧОУ ДПО «Отраслевой учебный центр Промбезопасность». Охрана труда (250 час) 22.11.2018г.; общий стаж работы 30 лет, педагогический стаж 22 года.

Преподаватель Чорненький Виктор Феодосьевич – образование Тольяттинское высшее военное строительное командное училище. Командная. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений в 1986 г.; Тольяттинский государственный университет. Учитель Истории в 2003г.; повышение квалификации ГОУ ВПО

«Тольяттинский военный технический институт» МО РФ. Профессиональная переподготовка военных специалистов для получения дополнительной квалификации по специальности «Охрана труда в организации» в 2010 г.; ГКОУ ДПО (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Самарской обл.» по программе «Начальники, инструкторы и преподаватели курсов ГО» (144/36 час.) 11.04.2014г.; Тольяттинский филиал НОУ ВПО УРАО. Профессиональные основы педагогической деятельности (70 час.) 27.11.2014г.; Тольяттинский филиал университета РИО Профессиональные основы педагогической деятельности (70 час.) 29.06.2017г.; общий стаж работы 37 лет, педагогический стаж 25 года.

Преподаватель Лузан Юрий Петрович – образование Тольяттинское высшее военное строительное командное училище. Командная. Строительства зданий и сооружений в 1988 г.; ГОУ ВПО «Российский государственный социальный университет». Менеджмент организации в 2007 г.; повышение квалификации Тольяттинский военный технический институт. Преподаватель высшей школы (1080 час) 2010 г.; ГКОУ ДПО «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Самарской обл.» по программе «Инструкторы, и преподаватели курсов ГО» (72/36 час.) 22.09.2017г.; Тольяттинский филиал университета РИО Профессиональные основы педагогической деятельности (70 час.) 29.06.2017г.; общий стаж работы 35 лет, педагогический стаж 29 года.

Все преподаватели Учреждения, работают по трудовым договорам. На всех штатных преподавателей в отделе кадров ведутся личные дела и трудовые книжки. Записи в трудовые книжки вносятся в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Преподаватели Учреждения систематически повышают свой профессиональный уровень в учреждениях послевузовского образования, занимаются самообразованием.

Кадровый состав Учреждения пользуется заслуженным авторитетом в профессиональном сообществе и в целом обеспечивает достаточный высокий уровень преподавания.

Вывод:

Имеющаяся структура и кадровое обеспечение Учреждения позволяет успешно вести образовательную деятельность. Установленные лицензионные нормативы на качество преподавательского состава выполняются.

8. Качество материально-технического обеспечения

На сегодняшний день Учреждение арендует помещения общей площадью 326,3 кв. м., что в основном, удовлетворяет требованиям учебного процесса.

Обучение слушателей в Учреждении организовано по адресу г. Тольятти, б-р Курчатова, 10.

Занятия проводятся в оснащенных всем необходимым для учебного процесса учебных классах. Классы специализированы. Каждый из них укомплектован ТСО, учебными стендами, макетами, манекенами, образцами приборов, СИЗ и т.д.

Учебный кабинет № 5 «Гражданской обороны и защиты от ЧС» (S= 23,2 кв.м)

Столы – 4 шт.

Стулья – 5 шт.

Тематические стенды - 3 шт.

Шкаф с учебно-методическими пособиями – 1шт.

Компьютер (монитор + процессор) – 3 шт.

Принтер – 2 шт.

Сканер – 1 шт.

Копировальное устройство – 1 шт.

Учебный кабинет № 4 «Общей подготовки» (S= 102,9 кв.м)

Столы – 29 шт.

Стулья – 59 шт.

Манекены в полный рост — 12 шт.
Манекены головы — 4 шт.
Тематические стенды - 9 шт.
Компьютер в комплекте — 1 шт.
Звуковые колонки — 1 шт.
Телевизор — 1 шт.
Шкаф со средствами индивидуальной защиты и наглядными пособиями — 3 шт.
Экран проекционный — 1 шт.
Мультимедийный проектор — 1 шт.
Манекен-тренажер «Гоша» - 1 шт.
Макеты коллективных средств защиты — 8 шт.
Учебные макеты (районы разрушений, разрезы приборов и т.п) - 11 шт.
Индивидуальные средства защиты:
- разновидности респираторов - 23 шт.
- разновидности противогазов — 35 шт.
- разновидности средств защиты кожи — 25 шт.
Приборы радиационной и химической разведки,
дозиметры (разновидности) — 8 шт.
Первичные средства пожаротушения:
- разновидности огнетушителей — 11 шт.
- пожарный инвентарь — 5 шт.
Медицинские средства защиты, средства для оказания первой помощи:
- вакуумные шины — 1 комплект;
- КИМГЗ - 2 шт.;
- АИ-2 - 10 шт.;
- ИПП-8 — 15 шт.;
- ИПП -11 — 4 шт.;
- носилки — 3 шт.

Классная доска — 1 шт.

Учебный кабинет № 2 «Специальной подготовки» (S= 38.4 кв.м)

Стол — 13 шт.

Стулья — 25 шт.

Тематические стенды - 10 шт.

Экран проекционный — 1 шт.

Мультимедийный проектор — 1 шт.

Компьютер в комплекте — 1 шт.

Телевизор — 1 шт.

Видеомагнитофон — 1 шт.

DVD проигрыватель — 1 шт.

Звуковые колонки — 1 шт.

Классная доска — 1 шт.

Учебный кабинет № 1 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности» (S= 38.8

кв.м)

Стол — 14 шт.

Стулья — 28 шт.

Тематические стенды - 8 шт.

Шкаф с литературой и наглядными пособиями — 1 шт.;

Экран проекционный — 1 шт.

Мультимедийный проектор — 1 шт.

Компьютеры в комплекте - 5 шт.

Сканер — 2 шт.

Принтер — 3 шт.

Телевизор – 1 шт.
DVD проигрыватель – 1 шт.
Видеомагнитофон – 1 шт.
Классная доска – 1 шт.

Материальная база для выездных занятий:

Мультимедийный проектор – 1 шт.
Экран проекционный – 1 шт.
Ноутбук – 1 шт.
Беспроводная портативная акустическая система – 1 шт.
Внешний накопитель данных для хранения мультимедийного контента – 1 шт.
Автомобиль – 1 шт.

Выводы:

Качество материально-технического обеспечения образовательной деятельности соответствует профилю Программ ДПО.

Уровень оснащённости Учреждения оборудованием полностью обеспечивает ведение образовательной деятельности по всем заявленным программам и направлениям подготовки.

9. Внутренняя оценка качества образования

В Учреждении разработано «Положение о внутренней системе оценки качества образования» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 1 июля 2013 года № 499.

Настоящее Положение устанавливает общие требования к целям, задачам и единым принципам системы оценки качества образования в МБОУ ДПО «Курсы Го г.о. Тольятти (далее - Учреждение), регламентирует порядок проведения мониторинга.

Требования настоящего Положения распространяются на деятельность всех работников Учреждения, осуществляющих деятельность в соответствии с трудовыми договорами, а также на педагогических работников, работающих по совместительству и гражданско-правовым договорам.

Под внутренней системой оценки качества образования в Учреждении понимается деятельность по информационному обеспечению управления образовательной организацией, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

Мероприятия по реализации целей и задач внутренней системы оценки качества образования планируются и осуществляются на основе проблемного анализа образовательного процесса Учреждения.

Оценка качества образования осуществляется посредством существующих процедур контроля и оценки качества образования:

- мониторингом образовательных достижений обучающихся;
- анализом результатов сертификации преподавателей и руководящих работников;
- анализом результатов опросов/анкетирования обучающихся.

Объектами оценки качества образования являются:

- учебные достижения обучающихся;
- продуктивность, профессионализм и квалификация преподавателей;
- образовательные программы и условия их реализации;
- образовательный процесс.

Предмет оценки качества образования:

- качество образовательных результатов (степень соответствия результатов

освоения обучающимися образовательных программ);

- качество организации образовательного процесса, включающее условия организации образовательного процесса, доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

- качество дополнительных образовательных программ, принятых и реализуемых в Учреждении, условия их реализации;

- эффективность управления качеством образования.

В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;

- мониторинговые исследования;

- опросы;

- отчеты работников Учреждения.

Основные функции внутренней системы оценки качества образования:

- удовлетворение потребности в получении качественного образования со стороны всех участников образовательных отношений;

- аналитическое и информационное сопровождение процесса обучения;

- экспертиза, диагностика, оценка и прогноз основных тенденций развития Учреждения.

Учреждения.

Целью внутренней системы оценки качества образования является получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в Учреждении;

- аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга системы образования;

- оперативное выявление соответствия качества образования в рамках реализуемых образовательных программ по результатам мониторинга;

- выявление влияющих на качество образования факторов, принятие мер по устранению отрицательных последствий;

- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.

В основу внутренней системы оценки качества образования положены следующие принципы:

- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;

- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;

- инструментальности и технологичности используемых показателей с учетом потребностей разных потребителей образовательных услуг;

- учета индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения;

- доступности информации о состоянии и качестве образования для потребителей;

- повышение потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого преподавателя.

Итоги мониторинга под каждую конкретную задачу оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах. Результаты отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные, реально выполнимые рекомендации.

Мониторинговые исследования могут обсуждаться на совещаниях при Директоре.

По результатам мониторинговых исследований разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, при необходимости издается приказ, осуществляется планирование и прогнозирование развития Учреждения.

Вывод:

Имеющаяся внутренняя система оценки качества образования Учреждения позволяет успешно вести образовательную деятельность.

II. Показатели деятельности организации дополнительного профессионального образования, подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Результат оценки
1. Нормативно-правовые основы деятельность Учреждения		
1.1.	Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности	+
1.2.	Наличие устава Учреждения	+
1.3.	Наличие локальных актов регламентирующих организацию образовательной деятельность учреждения	+
1.4.	Наличие заключений о готовности ведения образовательной деятельности	+
2. Соответствие условий реализации образовательной деятельности законодательству РФ		
2.1.	Соответствие учебных, учебно-тематических планов и программ ДПО стандартам, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, потребностям личности	+
2.2.	Наличие учебно-методических комплексов (УМК), в том числе и электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК), рабочих программ	+
2.3.	Наличие учебной документации учебных групп	+
2.4.	Наличие документов об образовании и повышении квалификации у лиц задействованных в учебном процессе	+
2.5.	Обеспечение открытости и доступности информации об образовательной организации, создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети Интернет	+
2.6	Наличие инновационных процессов ((использование современных интерактивных технологий обучения: дистанционное обучение; проблемные лекции, деловые игры, кейс-стадии и т. д.); доля преподавателей, использующих современные интерактивные технологии обучения; использование информационных технологий обучения; доля информационных технологий (в часах) в общем объеме учебного времени.	+ 100%
2.7.	Соответствие материально-технического оснащения образовательного процесса обязательным требованиям	+
2.8.	Соответствие учебно-методического обеспечения и библиотечно-информационных ресурсов	+
3. Функционирование образовательной организации		
3.1.	Наличие системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательной организации	+
4. Результаты образовательной деятельности		
4.1.	Наличие утвержденного плана комплектования	+
4.2.	Выполнение муниципального задания	100%
4.3.	Выполнение плановых показателей по обучению на платной основе	100%

10. Результаты анализа показателей деятельности организации

На основании данных, полученных в результате самообследования, экспертная комиссия пришла к выводу, что:

1. МБУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти» обеспечено необходимым комплектом правовых и организационно распорядительных документов в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения.

2. Структура и система управления Учреждения достаточны и эффективны для обеспечения выполнения функций в соответствии с поставленными целями, задачами и действующим законодательством Российской Федерации

3. Учебно-методическое обеспечение соответствует требованиям к программам дополнительного профессионального образования. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса имеется в полном объеме и констатируется факт 100% - го наличия и соответствия аудиторного фонда, оборудования, технических средств, необходимых для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.

4. Организационная структура и система управления Учреждением, нормативная и организационно-распорядительная документация соответствуют Уставу и действующему законодательству. Образовательная деятельность Учреждения укладывается в рамки требований к реализации программ дополнительного профессионального образования.

5. Кадровый состав Учреждения соответствует требованиям, предъявляемым при лицензировании.

6. Актуальность, содержание и качество образовательных программ Учреждения по направлению подготовки соответствуют современному уровню развития образования и науки. В образовательном процессе используются современные формы и методы обучения.

7. Образовательные программы по учебным курсам и модулям в наличии - 100%.

8. Качество материально-технического, учебно-методического и информационно-библиотечного обеспечения образовательной деятельности соответствует профилю.