



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
«ПРОФЕССИОНАЛ»



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АНО АЦ «Профессионал»

  
В.В.Фёдоров  
«24» марта 2015 г.

**ОТЧЕТ**  
**О САМООБСЛЕДОВАНИИ**  
**за 2014-2015 год**

Тобольск – 2015 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3 стр.
2.	АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	3 стр.
2.1.	Анализ организации образовательной деятельности.....	3 стр.
2.1.1.	Общая характеристика Центра.....	3 стр.
2.1.2.	Правоустанавливающие документы.....	4 стр.
2.1.3.	Документация Центра по основной деятельности.....	4 стр.
2.1.4.	Документация Центра по трудовым отношениям.....	5 стр.
2.1.5.	Документация Центра по охране труда.....	6 стр.
2.2.	Анализ системы управления Центром.....	6 стр.
2.2.1.	Характеристика органов управления и их деятельности.....	6 стр.
2.2.2.	Результативность и эффективность системы управления.....	8 стр.
2.2.3.	Организация взаимодействия заказчиков и Центра.....	8 стр.
2.3.	Анализ содержания образования.....	8 стр.
2.3.1.	Средства обучения.....	8 стр.
2.3.2.	Мнения участников образовательных отношений о деятельности Центра...	9 стр.
2.3.3.	Качество подготовки обучающихся.....	9 стр.
2.4.	Анализ организации учебного процесса.....	9 стр.
2.5.	Анализ качества кадрового обеспечения.....	12 стр.
2.6.	Анализ качества учебно-методического обеспечения.....	13 стр.
2.7.	Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения...	13 стр.
2.8.	Анализ качества материально-технической базы.....	14 стр.
2.9.	Анализ функционирования системы охраны здоровья обучающихся, работников.....	14 стр.
2.10.	Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.....	15 стр.
2.11.	Анализ финансово-экономической деятельности.....	15 стр.
3.	ВЫВОДЫ	15 стр.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Самообследование АНО АЦ «Профессионал» проводилось в соответствии с Положением о проведении самообследования образовательной организации, утвержденного приказом АНО АЦ «Профессионал» от 31.12.2013 г. № 38.

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

Для проведения самообследования была сформирована комиссия в составе шести человек, были распределены обязанности между членами комиссии. Комиссия работала с 01 апреля по 08 апреля 2015 г. по плану, утвержденному приказом от 30.03.2015 г. № 17 «О проведении самообследования». Самообследование проводилось в документальной форме (путем анализа документов и сопоставления их с требованиями нормативных правовых актов, а также анализа их актуальности и достаточности) по состоянию на 01 апреля 2015 г. с оформлением протоколов №№ 1, 2, 3, 4 от 02.01.15, №№ 5, 6, 8, 9 от 06.04.15, № 7 от 07.04.15, № 10, 11 от 08.04.15. По результатам работы комиссии составлен настоящий отчет.

## 2. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Анализ организации образовательной деятельности

#### 2.1.1. Общая характеристика Центра

Организационно-правовая форма, полное и краткое фирменное наименование	<b>Полное наименование:</b> Автономная некоммерческая организация Аттестационный центр «Профессионал» <b>Сокращенное наименование:</b> АНО АЦ «Профессионал»
Юридический адрес	Тюменская область, 626150, г. Тобольск, 8 микрорайон, дом 16/179
Местонахождение	Тюменская область, 626150, г. Тобольск, 8 микрорайон, дом 16/179
Учредители	Фёдоров Виктор Васильевич Фёдорова Татьяна Николаевна
Виды деятельности по ОКВЭД	80.22.22 – обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование, 80.30.30 – обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, 80.42 – образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группы
Телефон/факс	(3456) 24-97-96
Адрес электронной почты	proftob72@yandex.ru
Сайт	http:// proftob72.ru



### 2.1.2. Правоустанавливающие документы

Правоустанавливающими документами Центра являются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа
1.	Устав	зарегистрирован Управлением Минюста РФ по ТО, ХМАО-Югре, ЯНАО 07.11.2008 г.
2.	Учредительный договор	зарегистрирован Управлением Минюста РФ по ТО, ХМАО-Югре, ЯНАО 07.11.2008 г.
3.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	серия 72 № 000562019 выдано Межрайонной инспекцией Министерства РФ по налогам и сборам № 7 по Тюменской области 14.07.2004 г.
4.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	серия 72 № 000828085 выдано Межрайонной инспекцией Министерства РФ по налогам и сборам № 7 по Тюменской области 14.07.2004 г.
5.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности	серия А № 323842, регистрационный номер 6658 от 22.06.2011 г. срок действия лицензии бессрочно.
6.	Уведомление о внесении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда	№ 83 от 24.08.2010 г. выдано Минздравсоцразвития России.

### 2.1.3. Документация Центра по основной деятельности

В Центре разработаны и действуют следующие локальные акты:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 16-п утверждены приказом от 25.12.2012 г. № 37
2.	Положение об оплате труда	№ 13-п утверждено приказом от 20.10.2011 г. № 20
3.	Положение о премировании	№ 14-п утверждено приказом от 20.10.2011 г. № 20
4.	Положение о Дирекции центра	№ 15-п утверждено Советом учредителей Протокол № 17 от 26.12.2011 г.
5.	Положение о защите персональных данных	№ 04-п утверждено приказом от 10.10.2006 г. № 18
6.	Стандарт организации «Правила построения, изложения, оформления и обозначения»	СТО 73169155.01-2013. Утвержден Решением заседания дирекции Центра Протокол от 31 декабря 2013 г. № 5
7.	Стандарт организации «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности»	СТО 73169155.02-2013 Утвержден Решением заседания дирекции Центра Протокол от 31 декабря 2013 г. № 5
8.	Стандарт организации «Руководство по качеству»	СТО 73169155.03-2014 Утвержден Решением заседания дирекции Центра Протокол от 31 декабря 2013 г. № 5



9.	Образовательные программы дополнительного профессионального образования (ДПО)	Программа «Промышленная безопасность» регистрационный № ДПО-ПБ, утверждена Приказом от 24.09.2012 г. № 25 (с изменениями, внесенными приказами: от 16.08.2013 г. № 24, от 31.12.2013 г. № 36, от 10.03.2014 г. № 11, от 12.05.2014 г. № 21, от 02.06.2014 г. № 22, от 07.07.2014 г. № 28 от 01.09.2014 г. № 34). Программа «Энергетическая безопасность» регистрационный № ДПО-ЭБ, утверждена Приказом от 24.09.2012 г. № 25 (с изменениями, внесенными приказами: от 02.06.2014 г. № 22, от 07.07.2014 г. № 28). Программы «Охрана труда» регистрационный № ОТ-03, ОТ-04, ОТ-05, ОТ-06, утверждены Приказом от 01.06.207 г. № 25 (с изменениями, внесенными приказами: от 25.12.2012 г. № 41, 31.12.2013 г. № 36). Программы курсов целевого назначения регистрационные №№ Д-01 – Д-17, утверждены Приказом от 01.11.2012 г. № 30.
10.	Образовательные программы профессионального обучения	Регистрационные №№ Р-01 – Р-15, утверждены Приказом от 13.04.2009 г. № 06.
11.	Годовой план работы Центра	Утвержден Приказом от 31.12.2013 г. № 34.
12.	Отчёты по итогам деятельности Центра	Утвержден на заседании Дирекции Центра от 31.12.2013 г. № 5.
13.	Годовой учебный план (график обучения)	Утвержден Приказом от 30.12.2014 г. № 48.
14.	Номенклатура дел Центра	Номенклатура дел на 2014 г. № 13-н, 14-н, 15-н от 31.12.2013 г. Номенклатура дел на 2015 г. № 15-н, 15-н, 16-н от 30.12.2014 г.

#### 2.1.4. Документация Центра по трудовым отношениям

В Центре ведется документация по личному составу на основании унифицированных форм документов с использованием программы 1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом.

Перечень документов Центра:

1. Журнал учёта трудовых книжек работников.
2. Личные дела работников.
3. Приказы по личному составу.
4. Журнал регистрации приказов по личному составу.
5. Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам.
6. Штатное расписание.
7. Должностные инструкции работников.
8. Графики отпусков.
9. Записи воинского учета.
10. Документы по персональным данным.

### **2.1.5. Документация Центра по охране труда**

В Центре ведется работа по охране труда в соответствии с требованиями трудового законодательства на основании ежегодных планов работ (План работ по охране труда на 2014 г. утвержден Приказом от 31.12.2013 г. № 34.).

Имеются программа вводного инструктажа, программа инструктажа на рабочем месте, программа противопожарного инструктажа. Ведутся журналы проведения вводного инструктажа, инструктажей на рабочем месте, журнал проведения противопожарного инструктажа. Имеются протоколы и удостоверения о проведения проверки знаний. Периодичность соблюдается в соответствии с графиком.

Аттестация рабочих мест по условиям труда проводилась в 2012 г. Имеются следующие документы по АРМ: договор № 380/АТ от 23.05.2012 г., протоколы, карты аттестации, сводная ведомость АРМ, отчет.

Одному работнику (уборщику служебных помещений) выдаются СИЗ и смывающие средства. Имеются сертификаты на спецодежду, декларации на смывающие средства. Ведутся личные карточки по выдаче СИЗ и смывающих средств.

Отчет о выполнении плана работ по охране труда был рассмотрен на заседании Дирекции Центра от 31.12.2013 г. № 5.

## **2.2. Анализ системы управления Центром**

### **2.2.1. Характеристика органов управления и их деятельности**

Органами управления Центра являются:

- Совет учредителей Центра.
- Дирекция Центра.
- Директор Центра.

Высшим коллегиальным органом управления Центра является Совет учредителей Центра в который входят учредители. Основная функция Совета учредителей Центра - обеспечение соблюдения Центром целей, в интересах которых он создан.

К компетенции Совета учредителей Центра относится решение следующих вопросов:

1. изменение устава Центра;
2. определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;
3. выборы дирекции и директора Центра, а также досрочное прекращение их полномочий;
4. реорганизация и ликвидация Центра;
5. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
6. утверждение финансового плана Центра и внесение в него изменений;
7. создание филиалов и открытие представительств Центра;
8. участие в других организациях;
9. утверждение ликвидационного баланса Центра.

Руководство образовательной деятельностью Центра осуществляет выборный представительный орган – дирекция Центра, возглавляемая директором. В состав дирекции Центра входят представители педагогического состава.

К компетенции дирекции Центра относится:

1. организация образовательного процесса;
2. рассмотрение образовательных программ и учебных планов;
3. согласование распорядка работы аттестационного центра, продолжительности учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса;



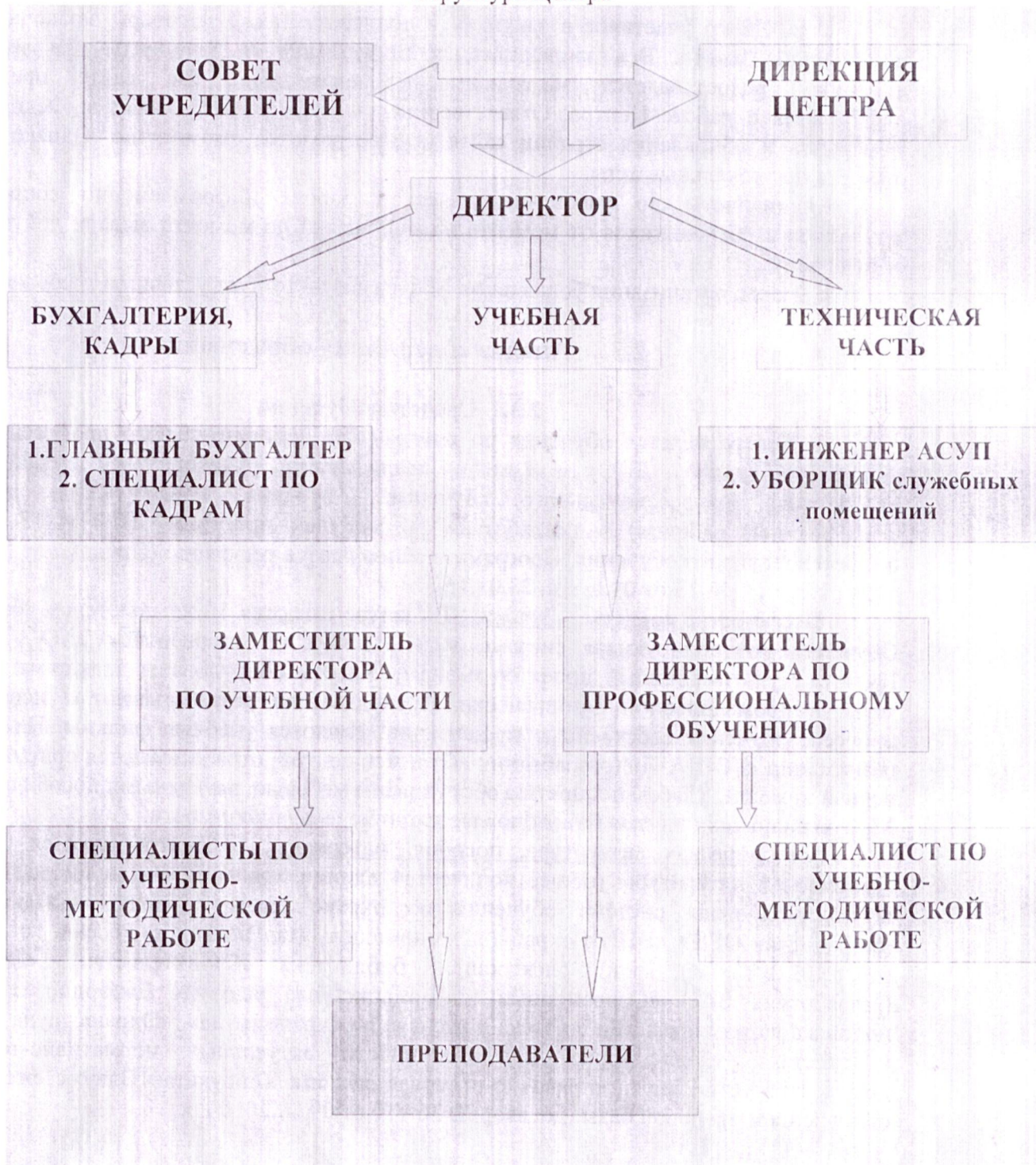
4. определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
5. участие в обсуждении перспективного плана развития Центра.

Заседания Дирекции Центра проводятся не реже одного раза в полугодие (протоколы от 31.12.2013 г. № 5, 28.03.2014 г. № 6).

Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор Центра Фёдоров Виктор Васильевич (Протокол решения Совета учредителей от 07.07.2009 г. № 12). Директор выбирается Советом учредителей Центра сроком на 5 лет.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Центра, организует выполнение решений Совета учредителей Центра, действует без доверенности от имени Центра.

#### Структура Центра





Центр работает в режиме опережающего управления. Это значит, что при планировании работы специалисты и руководители Центра учитывают возможные изменения в организации образовательной деятельности, оперативно реагируют на эти изменения и осуществляют контроль за их внедрением.

#### **2.2.2. Результативность и эффективность системы управления**

В Центре разработана и внедрена система внутреннего контроля качества оказываемых услуг. Внутренние проверки проводятся с оформлением протоколов проверки и разработки корректирующих мероприятий. Проведение внутреннего контроля и реализация корректирующих мероприятий повышает качество оказываемых услуг.

#### **2.2.3. Организация взаимодействия заказчиков и Центра**

Наш Центр участвует в закупках и тендерах. Также договоры заключаются при поступлении заявки. Вся запрашиваемая информация и документы для заключения договора предоставляется заказчикам незамедлительно. На сайте представлена информация о работе Центра. Ответственным за работу сайта является Фёдорова Т.Н. Изменения и обновления страниц сайта осуществляются ежемесячно. Однако на сайте отсутствуют локальные акты.

Специалисты по учебно-методической работе информационно сопровождают заказчиков и обучающихся от момента подачи заявки до момента выдачи документов об образовании.

В целом, организация управления Центра соответствует уставным требованиям.

### **2.3. Анализ содержания образования**

#### **2.3.1. Средства обучения**

В Центре ведется обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) (повышения квалификации руководителей и специалистов), программам профессионального обучения (обучения, переобучения, повышения квалификации рабочих) – разработано 56 модулей программ ДПО и 13 программ профессионального обучения. Программы обновляются регулярно (Приказы от 10.03.14 № 11, от 21.03.14, № 13 от 01.09.14, 23.01.15).

Технические средства обучения: В Центре имеются 10 компьютеров. Установлена Обучающе-контролирующая система «ОЛИМП:ОКС» (разработчик ЗАО «Термика»). Имеется мультимедийный проектор и экран. Классы оборудованы плакатами по охране труда и промышленной безопасности. Преподаватели разрабатывают и используют в процессе обучения собственные презентации. Имеются учебные фильмы. На тренажере реанимации «ГОША-Н» (разработчик «Стрижев центр») отрабатываются приемы оказания первой помощи. Классы полностью оборудованы мебелью, наглядными пособиями. Материально-техническая база обновляется по мере необходимости.

Методическая литература, пособия, материалы: В Центре имеется библиотека технической литературы (общее количество единиц хранения фонда библиотеки – 600 штук), модульная система обучения по охране труда с ежегодным обновлением (разработчик ФГБУ «ВНИИ охраны и экономики труда» Минтруда России, договор 416/П от 05.09.2013 г.), фонд электронной библиотеки «Строительство», «Энергетика» (разработчик ЗАО «Современные информационные услуги». Ежегодно оформляется подписка на журналы: «Библиотека инженера по охране труда», «Охрана труда в вопросах и ответах», «Технадзор». Для доступности актуальных нормативно-технических документов установлена справочно-правовая система КонсультантПлюс с еженедельным обновлением правовой базы (договор № 369/10 от 09.08.2010 г.).



Библиотека, система КонсультантПлюс востребованы преподавателями при разработке учебно-методических комплексов, подготовке к занятиям, при внесении изменений в программы обучения и методические комплексы.

Учебно-методические комплексы в электронном виде, брошюры по обучающим курсам выдаются каждому обучающемуся.

### **2.3.2. Мнения участников образовательных отношений о деятельности Центра**

В Центре периодически проводятся устные опросы и анкетирование о качестве оказываемых услуг. При поступлении жалоб от заказчиков руководство Центра оперативно реагирует и принимает соответствующее решение.

АНО АЦ «Профессионал» традиционно поддерживает культуру и спорт в родном городе, в связи с этим нам выразили благодарность:

- председатель городской Думы Н.П.Зольников за значительный вклад в подготовку и переподготовку профессиональных рабочих кадров, за активное участие в реализации социальных программ г. Тобольска;
- Глава администрации г. Тобольска В.В.Мазур за активную поддержку общественных инициатив и финансовую помощь в издании книги «Галерея славных имен г. Тобольска»;
- директор МОУ ДОД «ДШИ им. А.А.Алябьева» г. Тобольска Е.Д.Горбунова за содействие в проведении VIII открытого международного конкурса исполнителей на народных инструментах;
- председатель Тобольского городского совета ветеранов В.В.Крючков за благотворительную деятельность.

Рекламаций и письменных жалоб заказчиков за отчетный период не поступало.

Центр оперативно реагирует на запросы заказчиков.

### **2.3.3. Качество подготовки обучающихся**

Качество подготовки обучающихся характеризуется следующими показателями:

- наличие актуальных средств обучения, периодическое повышение профессионального уровня педагогических работников, быстрое реагирование на потребности заказчиков, желание обучающихся. Специалисты Центра проводят большую работу по консультированию и информированию заказчиков по вопросам обучения. Преподаватели стараются заинтересовать обучающихся, тем самым, формируя положительную мотивацию на обучение. Кроме, того, сочетание различных форм обучения (очной, очно-заочной, дистанционной) позволяет обучающимся с минимальным отрывом от производства получать необходимые знания.

Образовательный процесс в Центре является гибким, быстро реагирующим на изменение законодательства, ориентирующимся на новые образовательные потребности, его можно оценить как систему педагогических действий, соответствующих поставленным целям.

У нас очень большая клиентская база, среди них порядка 50% постоянные заказчики. Ежегодно наша клиентская база прирастает новыми заказчиками. Это говорит о том, что мы хорошо справляемся со своей задачей.

## **2.4. Анализ организации учебного процесса**

Учебный процесс в Центре осуществляется на основании краткосрочного планирования, т.к. мы работаем по заявкам заказчиков. На 2014 год мы составили годовой план работы, при этом, спланировали работу таким образом: в первой половине месяца мы собираем заявки, а во второй половине – проводим обучение. Перспективное планирование упорядочивает и облегчает работу.

Специалистами по учебно-методической работе в конце каждого месяца составляются графики обучения на следующий месяц на основании поданных заявок.



График вывешивается на официальном сайте в сети Интернет. При поступлении новых заявок графики корректируются.

Преподаватели нашего Центра работают по графику шестидневной 36-часовой рабочей недели. При этом учебная нагрузка не превышает 6 часов в день. Остальные специалисты работают по графику пятидневной 40-часовой рабочей недели.

В центре применяются следующие формы обучения: очная, очно-заочная, дистанционная, стажировка. При этом программы обучения составлены на модульной основе, что позволяет обучающимся выбирать необходимые направления подготовки в соответствии с должностными обязанностями.

Образовательная деятельность в Центре предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации. Формы обучения и виды учебных занятий определяются программой.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Образовательный процесс в Центре осуществляется в течение всего календарного года.

Центр осуществляет обучение слушателей на основе заявки на обучение и договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Слушатели Центра зачисляются на обучение приказом директора Центра.

Аудиторные занятия проводятся штатными преподавателями Центра или привлекаемыми на договорной основе специалистами.

При проведении аудиторных занятий преподаватели ведут журналы теоретического обучения.

При дистанционном обучении используется обучающе-контролирующая система «ОЛИМП:ОКС», модульная система обучения по охране труда, учебно-методические комплексы в электронном виде.

Для доступа к дистанционному или электронному обучению слушатели обеспечиваются реквизитами входа в программу:

- а) Интернет адрес (он же на сайте – ссылка),
- б) Логин входа в систему,
- в) Пароль входа в систему.

Самостоятельное изучение учебного материала составляет основу дистанционного (электронного) обучения. Слушатель самостоятельно изучает предоставленные учебные материалы согласно программе учебного курса. Продолжительность самостоятельного изучения учебного материала определяется учебным планом.

При дистанционном обучении дополнительно организуются консультации по электронной почте, телефону, Скайпу для оказания учебно-методической помощи (адрес электронной почты, ФИО преподавателя сообщается слушателю дополнительно).

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

При обучении по программам профессионального обучения кроме теоретического обучения предусмотрена производственная практика.

Практика осуществляется как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами теоретического обучения по осваиваемой профессии.

В организации и проведении практики участвуют:

- Центр;
- организации-заказчики.

Центр:



- планирует и утверждает производственную практику в соответствии программой, с учетом договоров с организациями;
- выдает задание на производственную практику, которое может быть оформлено на группу обучающихся и примерный перечень квалификационных (пробных) работ;
- совместно с организацией определяет объекты практики, согласовывает программу и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися, в ходе прохождения практики.

Организации, участвующие в организации и проведении практики:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися, в ходе прохождения практики;
- издают приказ о прохождении практики обучающимися;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в организации.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- оформляют отчет о прохождении производственной практики в форме стажировочного листа или дневника производственного обучения.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Центра и от организации-заказчика.

Практика завершается оценкой и/или зачетом обучающимся освоенных общих и профессиональных компетенций. По завершению производственной практики обучающиеся выполняют выпускную практическую квалификационную работу по профессии.

Результаты прохождения практики обучающимися представляются в Центр и учитываются при итоговой аттестации.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится квалификационной комиссией Центра.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся документ о квалификации: свидетельство о профессии рабочего. Если для отдельных категорий слушателей нормативными правовыми актами установлены дополнительные требования к обучению и контролю знаний по безопасности, то применяются также требования, предусмотренные этими нормативными правовыми актами. Лицам, прошедшим обучение и успешно прошедшим в установленном порядке проверку знаний по ведению конкретных работ на опасном производственном объекте дополнительно выдается удостоверение для допуска к этим работам и протокол проверки знаний.



### Информация о количестве обученных в Центре за 2014 год

Регион	Количество слушателей, обученных по программам:				
	ПБ	ЭБ	КЦН	ОТ	Профессии
Тобольск	477	812	130	289	61
Тюмень	139	99	205	13	4
Север	3629	399	465	445	210
<b>ИТОГО:</b>	<b>4245</b>	<b>1310</b>	<b>800</b>	<b>747</b>	<b>275</b>

В центре разработаны и ведутся следующие учебные документы:

- 1) заявки на обучение;
- 2) договоры об образовании;
- 3) переписка с заказчиками;
- 4) учебные программы;
- 5) приказы о зачислении;
- 6) приказы об отчислении;
- 7) журналы теоретического обучения;
- 8) графики обучения;
- 9) задания на производственную практику;
- 10) экзаменационные ведомости;
- 11) справки об обучении;
- 12) протоколы проверки знаний;
- 13) документы о квалификации:
  - удостоверения о повышении квалификации;
  - свидетельства об уровне квалификации;
  - удостоверение на допуск к выполнению конкретных видов работ.

Контроль за порядком ведения учебных документов проводится при осуществлении внутреннего контроля.

### 2.5. Анализ качества кадрового обеспечения

Общее количество работников Центра составляет 12 человек, из них количество педагогических работников – 7 человек, специалистов по учебно-методической работе 3 человека. Количество педагогических работников, имеющих высшее (техническое, педагогическое) образование -100%, стаж работы в области образования: до 5 лет – 2 человека, до 10 лет – 2 человека, от 15 до 20 лет – 2 человека, более 20 лет – 1 человек). Все педагогические работники имеют практический опыт работы по преподаваемым дисциплинам.

Доля педагогических работников, работающих на штатной основе, составляет 41 %. Основную часть учебного процесса охватывают штатные преподаватели. Преподаватели по договорам гражданско-правового характера (ГПД) приглашаются в том случае, когда штатные преподаватели полностью загружены. В течение 2014 года Центр воспользовался услугами 10 преподавателей по ГПД.

Возрастной состав (распределение по возрастным группам) штатных преподавателей: 35-45 лет - 3 человека, 45-55 лет - 2 человека, старше 55 лет - 1 человек.

Повышение квалификации педагогических работников осуществляется на основании ежегодных планов. В 2014 году 2 человека прошли повышение квалификации. Кроме этого, все специалисты, которые проводят обучение или являются членами аттестационной комиссии проходят специальное обучение и проверку знаний по промышленной, энергетической безопасности и охране труда в установленном порядке.



Заработная плата в Центре установлена Положением о заработной плате. Оклад специалистов по учебно-методической работе составляет 17000,00 руб., (с 01.01.2015 г.- 20000,00 руб.) оклад преподавателей – 25000,00 руб., оклад руководителей – 35000,00 руб.

В центре предусмотрены следующие стимулирующие выплаты на основании Положения о премировании: ежемесячные и квартальные премии, подарки ко дню рождения, материальная помощь. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, работникам выдаются расчетные листки. Отпускные выплачиваются не позднее трех дней до начала отпуска.

## 2.6. Анализ качества учебно-методического обеспечения

В центре разработана система методической работы, которая заключается в распределении функциональных обязанностей между работниками, ответственности за их выполнение. Функционирование системы заключается в качественном выполнении работниками своих обязанностей, в своевременном ознакомлении работников с изменениями в нормативно-правовой базе, включением работников в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации, качественное оформление учебных документов и контроль за работой по каждому направлению деятельности этой системы.

Специалисты по учебно-методической работе, преподаватели систематически консультируют потребителей образовательных услуг о возможностях и порядке обучения в Центре, о правильности оформления документов при направлении обучившихся в Центре на аттестацию в сторонние аттестационные комиссии.

Преподаватели Центра разрабатывают учебные модули программ, учебно-методические комплексы, материалы для промежуточного и итогового контроля знаний, осуществляют периодическое обновление этих материалов. В учебном процессе используются современные методы обучения: модульная система обучения, дистанционное обучение с использованием разработанных Центром методических комплексов, с частичным использованием обучающе-контролирующей системы «ОЛИМП:ОКС».

## 2.7. Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения

В Центре имеется библиотека технической литературы (общее количество единиц хранения фонда библиотеки – 600 штук), модульная система обучения по охране труда с ежегодным обновлением (разработчик ФГБУ «ВНИИ охраны и экономики труда» Минтруда России, договор 416/П от 05.09.2013 г.), фонд электронной библиотеки «Строительство», «Энергетика» (разработчик ЗАО «Современные информационные услуги»).

Ежегодно оформляется подписка на журналы: «Библиотека инженера по охране труда», «Охрана труда в вопросах и ответах», «Технадзор». Для доступности актуальных нормативно-технических документов установлена справочно-правовая система КонсультантПлюс с еженедельным обновлением правовой базы (договор № 369/10 от 09.08.2010 г.). Библиотека, НТД востребованы преподавателями при разработке учебно-методических материалов, подготовке к занятиям, при внесении изменений в программы обучения и методические комплексы.

В центре установлены 10 рабочих компьютеров, связанных сетью, имеется выход в Интернет и электронный ящик. Для качественного выполнения учебно-методической работы на сервере рабочих компьютеров установлены следующие лицензионные программы: «Учебный центр», «1С Предприятие», «ОЛИМП:ОКС». Все программы востребованы и обновляются с необходимой периодичностью.

С августа 2013 года в сети Интернет работает наш официальный сайт (разработчик студия сайтостроения «Спиридон»), на котором представлена информация о



разрешительных документах Центра, об оказываемых услугах и их стоимости, о форме договора, об учебных планах, о графиках обучения, о деятельности Центра, о кадровом составе. Информация на сайте обновляется ежемесячно (ответственный Фёдорова Т.Н.). Информация о деятельности Центра открыта и доступна заказчикам.

## 2.8. Анализ качества материально-технической базы

Центр владеет нежилым помещением по адресу: г. Тобольск, 8-16/179 на правах аренды: договор № 07-14/15 от 01.08.2014 г. Площадь помещения 80,6 м<sup>2</sup>, состояние удовлетворительное. Нежилое помещение состоит из офисного помещения и трех классов – два лекционных, вместительностью 30 и 12 человек соответственно, и компьютерный класс, вместительностью 7 человек.

Помещения соответствуют нормам пожарной безопасности: акт обследования МОНД № 1 УНД ГУ МЧС России по ТО № 14 от 07.06.2011 г. Помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям: санитарно-эпидемиологическое заключение № 72.ОЦ.05.00.М.000020.03.09 от 24.03.2009 г.

Ежегодно разрабатывается и утверждается план-график технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта: № 2-ПГ от 09.01.2014 г., № 6-п от 30.12.2014 г.

Два раза в год проводятся технические осмотры зданий и сооружений с составлением актов (ответственный Крючков О.В.). Ежеквартально проводится проверка систем и средств пожарно-охранной сигнализации (ФГУП «Охрана» МВД России договор № 157 от 01.05.2013 г.). Ежегодно в мае проводится косметический ремонт лестницы входной группы. В сентябре 2014 г. мы провели работы по обработке деревянных конструкций огнезащитным составом (договор подряда № 302/7 от 12.09.2014 г.) с проведением проверки качества огнезащитной пропитки деревянных конструкций: Сертификат соответствия № НСОПБ.RU 110.С.00155 от 29.09.2014 г. Ежеквартально проводится подтяжка винтовых соединений кресел.

Лица, ответственные за обеспечение безопасности при эксплуатации помещений назначены приказами: Приказ № 46 от 12.09.2008 г. «О назначении ответственных за осуществление производственного контроля, за техническую эксплуатацию помещения». Приказ № 04 от 11.01.2009 г. «Об обеспечении противопожарного режима». Приказ № 03 от 11.01.2010 г. «О назначении лица, ответственного за тепловое хозяйство». Заявление-обязательство о возложении ответственности за безопасную эксплуатацию электроустановок от 13.01.2012 г.

## 2.9. Анализ функционирования системы охраны здоровья обучающихся, работников

В целях охраны здоровья обучающихся работники Центра ежегодно проходят обязательные медицинские осмотры.

Периодический медосмотр был в декабре 2014 г. (договор № 488/2014 от 18.11.2014 г. с ООО «Санэпидблагополучие». Заключительный акт от 22.12.2014 г).

Предварительные медосмотры при поступлении на работу прошли в 2014 году 2 работника.

В центре оборудован санитарный пост с аптечкой первой помощи. Содержание её соответствует приказу Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011 N 169н.

Заключен договор на оказание первичной медико-санитарной помощи № ПУ-159/14 от 22.12.2014 г. с ГБУЗ ТО "Городская поликлиника".

Для поддержания комфортного микроклимата в помещениях установлены кондиционеры и приточно-вытяжная вентиляция.

Для обеспечения обучающихся и сотрудников питьевой водой в Центре установлен кулер с питьевой водой.



Обучающиеся и работники обеспечиваются горячими напитками (чай, кофе), кондитерскими изделиями. Для обеспечения обучающихся горячими и холодными напитками применяется одноразовая посуда.

## 2.10. Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования

В Центре разработана и функционирует система оценки качества (Стандарт организации СТО 73169155.03-2014 «Руководство по качеству», утвержден протоколом Дирекции центра от 31.12.2013 г. № 5, Приказ от 31.12.2013 г. № 39 «О назначении ответственного за функционирование системы качества», Инструкция ответственного за систему качества от 25.05.2009 г. № 11.). Имеется план проведения внутренних проверок.

Политика в области качества размещена на официальном сайте организации. Ежеквартально проводятся внутренние проверки с оформлением протоколов. Информация о корректирующих и предупреждающих действиях отражается в протоколах внутренних проверок. Корректирующие мероприятия проводятся в сроки, установленные в протоколе. Отчет о проведении внутренних проверок и их результативности обсуждается на заседаниях Дирекции Центра.

В ноябре мы приняли участие во Всероссийском конкурсе «Успех и безопасность». Итоги будут подведены в апреле 2015 года.

## 2.11. Анализ финансово-экономической деятельности

Центр проводит обучение по программам профессионального обучения (программам подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих), по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Стоимость оказания услуг рассчитывается исходя из фактических затрат на обучение. На каждый вид обучения утверждена калькуляция расходов (№№ 39-к – 44-к от 31.12.2013 г.). Стоимость с 2012 г. не поднималась. Сводные данные о стоимости услуг представлены в Прейскуранте цен, который утверждается ежегодно (приказ от 22.12.2014 г. № 45).

За 2014 г. было выставлено счетов на сумму 28036500,00 рублей, поступило средств 28395745,00 рубля.

В 2014 г. в бюджет было уплачено налогов – 835372,00 руб., в ФСС, ПФ – 1028157,00 руб., на заработную плату потрачено - 5 419 619,00 рублей, на охрану труда – 253253,00 рублей, на повышение квалификации - 35020,00 руб., не считая командировочных расходов, на организацию образовательной деятельности - 277484,00 руб.

## 3. ВЫВОДЫ

В ходе проведенного самообследования комиссия выявила следующее:

Деятельность АНО АЦ «Профессионал» полностью соответствует уставным и лицензионным требованиям.