



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
«ПРОФЕССИОНАЛ»

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания
АНО ДПО АЦ «Профессионал»
Протокол от «23» 04 2020 г. № 2(17)

УТВЕРЖДЁН

Приказом
АНО ДПО АЦ «Профессионал»
от «23» 04 2020 г. № 13

ОТЧЕТ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
за 2019-2020 год

Тобольск – 2020 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.	Структура центра.....	9 стр.
2.2.3.	Результативность и эффективность системы управления.....	10 стр.
2.2.4.	Организация взаимодействия заказчиков и Центра.....	10 стр.
2.3.	Анализ содержания образования.....	11 стр.
2.3.1.	Средства обучения.....	11 стр.
2.3.2.	Мнения участников образовательных отношений о деятельности Центра...	14 стр.
2.3.3.	Качество подготовки обучающихся.....	14 стр.
2.4.	Анализ организации учебного процесса.....	15 стр.
2.5.	Анализ качества кадрового обеспечения.....	17 стр.
2.6.	Анализ качества учебно-методического обеспечения.....	19 стр.
2.7.	Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения...	19 стр.
2.8.	Анализ качества материально-технической базы.....	20 стр.
2.9.	Анализ функционирования системы охраны здоровья обучающихся, работников.....	21 стр.
2.10.	Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.....	21 стр.
2.11.	Анализ финансово-экономической деятельности.....	21 стр.
3.	ВЫВОДЫ	22 стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Самообследование в АНО ДПО АЦ «Профессионал» проводилось в соответствии с Положением о проведении самообследования образовательной организации, утвержденного приказом АНО ДПО 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 пяти человек, были распределены обязанности между членами комиссии. Комиссия работала с 24 марта по 20 апреля 2020 г. по плану, утвержденному приказом от 23.03.2020 г. № 08 «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 2020 г. с оформлением протоколов №№ 1, 2, 3 от 27.03.20, №№ 4, 5, 6 от 03.04.20, №№ 7, 8, 9 от 10.04.20, № 10 от 17.04.20, № 11 от 20.04.20. 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	Полное наименование: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования аттестационный центр «Профессионал» Сокращенное наименование: АНО ДПО 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	85.42 Образование профессиональное дополнительное; 85.23 Подготовка кадров высшей квалификации; 85.30 Обучение профессиональное; 85.41.9 Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки; 85.42.9 Деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки
Телефон/факс	(3456) 24-97-96
Адрес электронной почты	proftob72@yandex.ru
Сайт	http://www.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 25.05.2015 г.
2.	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. ОГРН 1047200150942, серия 72 № 001936810 выдано УФНС по Тюменской области 17.11.2008 г.
3.	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.
4.	Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации	учетный № 7214054351 выдано Управлением Минюста РФ по ТО 01.06.2015 г.
5.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности	номер 233 от 24.06.2015 г. бланк серия 72 Л 01 № 0001279
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.	Стандарт «Правила построения, изложения, оформления и обозначения стандартов».	СТО 73169155.01-2013. Утвержден Решением заседания дирекции Центра Протокол от 31 декабря 2013 г. № 5
2.	Стандарт «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности».	СТО 73169155.02-2013 Утвержден Решением заседания дирекции Центра Протокол от 31 декабря 2013 г. № 5
3.	Стандарт «Руководство по качеству».	СТО 73169155.03-2014 Утвержден Решением заседания дирекции Центра Протокол от 30 декабря 2014 г. № 8
4.	Стандарт «Правила внутреннего трудового распорядка».	СТО 73169155.04-2015 Утвержден Решением общего собрания Протокол от 18 декабря 2015 г. № 2
5.	Стандарт «Система управления охраной труда».	СТО 73169155.05-2015 Утвержден Решением общего собрания Протокол от 18 декабря 2015 г. № 2
6.	Стандарт «Правила внутреннего распорядка слушателей».	СТО 73169155.06-2015 Утвержден Решением общего собрания

		Протокол от 18 декабря 2015 г. № 2
7.	Стандарт «Правила оказания платных образовательных услуг».	СТО 73169155.07-2018 Утвержден решением Педагогического совета Протокол от 26 января 2018 г. № 1
8.	Стандарт «Внутренняя система оценки качества образования».	СТО 73169155.08-2018 Утвержден решением Педагогического совета Протокол от 16 декабря 2018 г. № 7
9.	Положение о проведении самообследования образовательной организации	Принято Решением заседания дирекции Центра Протокол от 31 декабря 2013 г. № 5
10.	Система локальных актов по защите информации при передаче её по защищённому каналу VipNet	Разработана в 2019 году
11.	Коллективный договор на 2015-2018 годы. Срок действия продлен на 3 года	Утвержден Решением общего собрания Протокол от 30 октября 2015 г. № 1. Дополнительное соглашение № 1 от 31.10.2018 г.
12.	Годовой план работы Центра	На 2019 год, утвержден Приказом от 28.12.18 № 38 На 2020 год, утвержден Приказом от 20.12.19 № 51
13.	Отчёты по итогам деятельности Центра	Утверждены на заседании Общего собрания работников от 14.02.2020 г. протокол № 1(16).
14.	Годовой учебный план (график обучения)	Утвержден Приказом от 20.12.19 № 51
15.	Номенклатура дел Центра	Номенклатура дел на 2020 – 2024 г. № 21-н утверждена приказом от 20.12.2019 № 54, с изменениями, внесёнными приказом от 03.02.2020 № 04.

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.

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа
1.	Книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников	имеется
2.	Трудовые книжки	имеются
3.	Приказ о назначении лица, ответственного за учет, ведение и хранение трудовых книжек	приказ от 25.12.2009 № 25
4.	Приказы по личному составу (Т-1, Т-1а, Т-5, Т-5а, Т-6, Т-6а, Т-8, Т-8а, Т-9, Т-9а, Т-11, Т-11а), книга регистрации приказов по личному составу	имеются
5.	Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам	имеются

6.	Коллективный договор	Коллективный договор заключен на 2015-2018 годы. Вступил в силу 01.11.2015 г. Срок действия продлен на 3 года с 01.11.2018 по 30.10.2022 г. на основании дополнительного соглашения от 30.10.2018 г.
7.	Правила внутреннего трудового распорядка	от 30.12.2015 г. СТО-04-2015 с изменениями, внесёнными приказом от 06.09.2019 № 39
8.	Штатное расписание Центра	Штатное расписание на 2019 год от 28.12.2018 г. № 17-ш. Штатное расписание на 2020 год от 20.12.2019 г. № 18-ш.
9.	Должностные инструкции работников	№№ 16-д – 26-д.
10.	Графики отпусков	График отпусков на 2019 г. от 14.12.2019 № 14-О. График отпусков на 2020 г. от 29.11.2020 № 15-О.
11.	Записи воинского учета	Отсутствуют.
12.	Документы по персональным данным	Политика обработки персональных данных, «Положение о персональных данных» от 30.12.2015, Приказ «О назначении лиц, допущенных к обработке персональных данных неавтоматизированным способом» от 06.12.2019 № 50. Система локальных актов по защите информации при передаче её по защищённому каналу VipNet.

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.

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. Программы инструктажей актуализированы в 2018 г. Имеются протоколы и удостоверения о проведении проверки знаний работников по охране труда. Периодичность соблюдается в соответствии с графиком.

Специальная оценка условий труда проведена ООО «Серконс» в период с 01.03 по 16.05.2018 г. Рабочие места задекларированы. Декларация подана в Департамент труда и занятости ТО 19.06.2018.

Отчет о выполнении плана работ по охране труда был рассмотрен на заседании Общего собрания работников от 14.02.2020 г. протокол № 1(16). Работа по охране труда признана удовлетворительной.

2.2. Анализ системы управления Центром

2.2.1. Характеристика органов управления и их деятельности

Органами управления Центра являются:

- совет учредителей;
- директор;
- общее собрание работников;
- педагогический совет.

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) образование исполнительных органов Центра и досрочное прекращение их полномочий;
- 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 5) утверждение финансового плана Центра и внесение в него изменений;
- 6) создание филиалов и открытие представительств Центра;
- 7) участие в других организациях;
- 8) реорганизация и ликвидация Центра.

Совет учредителей проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. В 2019 году проведено два заседания и одно в 1 кв. 2020 г. Протоколы от 18.02.2019 г. № 1(33), 21.06.2019 г. № 2(34), 20.01.2020 г. № 1(35).

Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор Центра Фёдоров Виктор Васильевич (Протокол решения Совета учредителей от 21.06.2019 г. № 2(34)). Директор назначается Советом учредителей сроком на 5 лет.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Центра, организует выполнение решений Совета учредителей, действует без доверенности от имени Центра, в том числе:

- самостоятельно совершает сделки и распоряжается имуществом Центра;
- открывает расчетный и иные счета Центра в банках;
- издает приказы, распоряжения, выдает доверенности, дает указания, обязательные для исполнения работниками Центра;
- утверждает штатную численность работников Центра, положения об оплате труда, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, правила приема обучающихся, другие положения и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Центра;
- принимает на работу и увольняет работников Центра, применяет к ним меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;
- решает вопросы о зачислении и отчислении обучающихся в Центре граждан;
- организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;
- привлекает для осуществления уставной деятельности Центра дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая использование банковского кредита;
- обеспечивает выполнение решений Совета учредителей, дирекции Центра и представляет им отчеты о деятельности Центра;
- организует учет и отчетность центра, несет ответственность за ее достоверность;
- представляет на утверждение совета учредителей Центра годовой отчет и бухгалтерский баланс Центра;
- выполняет поручения совета учредителей Центра;
- совершает в пределах своих полномочий иные действия, необходимые для достижения целей Центра.

Коллегиальным органом управления Центра является общее собрание работников, состоящих в трудовых отношениях с Центром.

К компетенции общего собрания работников относится решение следующих

вопросов:

- утверждение годового отчета деятельности Центра;
- согласование распорядка работы Центра, продолжительности учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса;
- определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права работников;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Центра.

Общее собрание работников Центра проводится не реже двух раз в год. Проведено 4 заседания в 2019 г., 1 заседание в 1 кв. 2020 г. Протоколы от 26.01.2019 г. № 1(12), 12.04.2019 г. № 2(13), 19.04.2019 г. № 3(14), 06.09.2019 г. № 4(15), 14.02.2020 г. № 1(16).

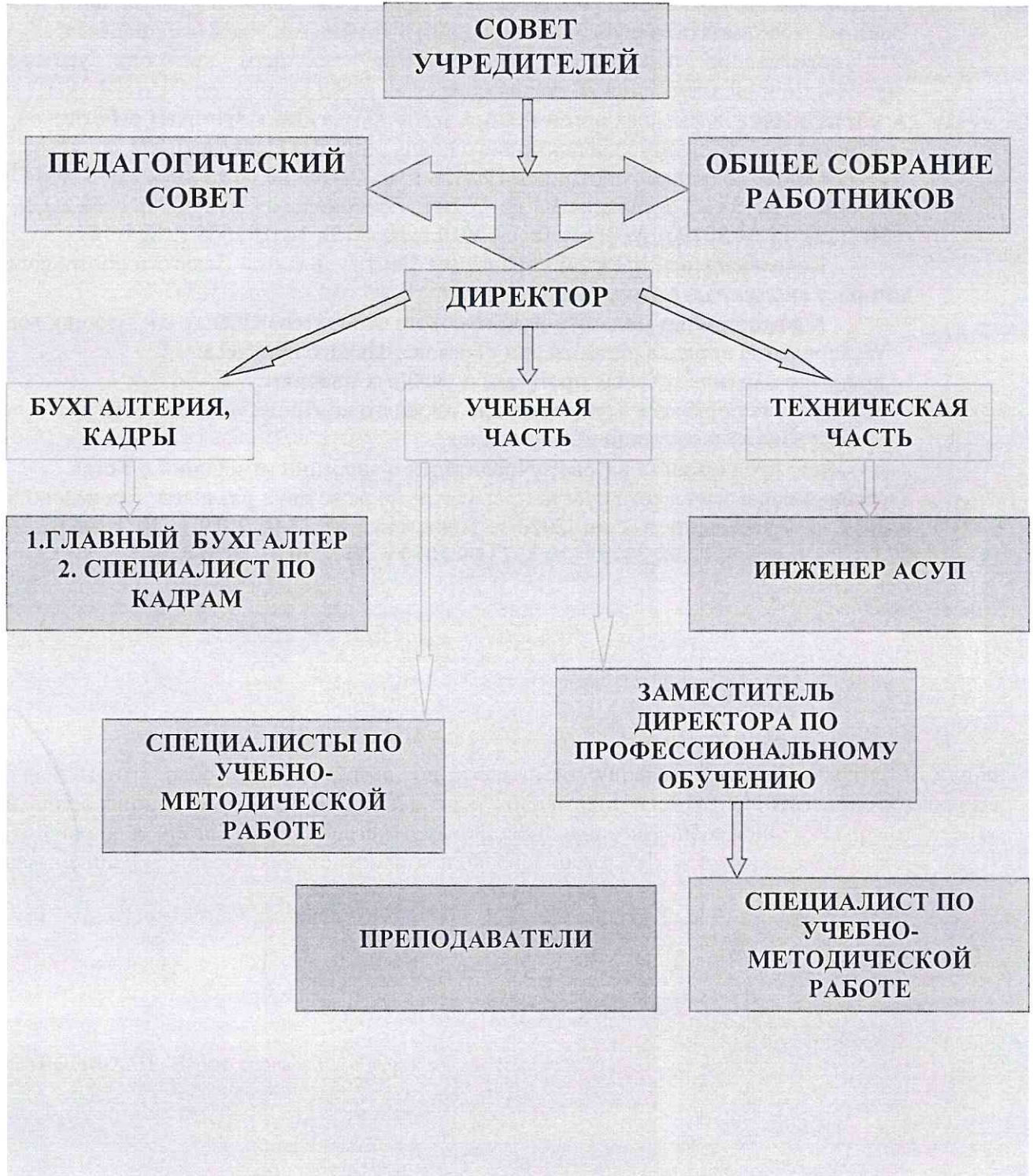
Коллегиальным органом управления Центра является Педагогический совет, в состав которого входят педагогические работники.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- установление порядка организации образовательного процесса;
- принятие образовательных программ и учебных планов;
- определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- внесение предложений в Совет учредителей о внесении изменений в Устав.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Проведено 5 заседаний в 2019 г., 1 заседание в 1 кв. 2020 г. Протоколы от 18.01.2019 г. № 1, 06.02.2019 г. № 2, 07.06.2019 г. № 3, 12.08.2019 г. № 4, 23.09.2019 г. № 5, 20.01.2020 г. № 1.

2.2.2. 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 (Протоколы № 2 от 14.06.19, № 3 от 18.10.19, № 4 от 14.12.19, № 1 от 23.03.20) и разработки корректирующих мероприятий. В 2018 г. разработан стандарт «Внутренняя система оценки качества образования».

Проведение внутреннего контроля и реализация корректирующих мероприятий повышает качество оказываемых услуг. На основании корректирующих мероприятий была существенно снижена дебиторская задолженность, уменьшено количество должников по возврату договоров и актов оказанных услуг, разработаны новые формы учебных документов.

2.2.3. Организация взаимодействия заказчиков и Центра

Наш Центр участвует в закупках и тендерах. Также договоры заключаются при поступлении заявок. Вся запрашиваемая информация и документы для заключения договора предоставляется заказчикам незамедлительно. Информация для обучающихся и заказчиков размещена на сайте. Сайт обновляется по мере необходимости, информация актуализируется ежемесячно.

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

Для информирования работодателей об изменениях законодательства Центр проводит бесплатные семинары совместно с Центром занятости г. Тобольска.

В целом, организация управления Центра соответствует уставным требованиям.

2.3. Анализ содержания образования

2.3.1. Средства обучения

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и лицензией на ведение образовательной деятельности Центр осуществляет образовательный процесс по следующим видам образовательной деятельности:



В Центре разработаны и утверждены следующие программы:

1. Профессионального обучения (ПО):

№ п/п	Наименование профессии	Номер программы	Дата и номер приказа об утверждении		
			программа подготовки	программа переподготовки	программа повышения квалификации
1.	Оператор по добыче нефти и газа	ПО-01-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
2.	Оператор товарный	ПО-02-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
3.	Оператор технологических установок	ПО-03-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
4.	Оператор котельной	ПО-04-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27

Отчет о самообследовании за 2019-2020 г.г.

5.	Машинист технологических насосов	ПО-05-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
6.	Машинист технологических компрессоров	ПО-06-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
7.	Слесарь по ремонту технологических установок	ПО-07-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
8.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	ПО-08-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
9.	Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов	ПО-09-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
10.	Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	ПО-10-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
11.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	ПО-11-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
12.	Стропальщик	ПО-12-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
13.	Сливщик-разливщик	ПО-13-2015	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27	28.05.2015 № 27
14.	Оператор по исследованию скважин	ПО-14-2015	13.11.2015 № 49	13.11.2015 № 49	13.11.2015 № 49
15.	Слесарь-ремонтник	ПО-15-2016	29.04.2016 № 20	29.04.2016 № 20	29.04.2016 № 20
16.	Аккумуляторщик	ПО-16-2017	13.01.2017 № 07	13.01.2017 № 07	13.01.2017 № 07
17.	Машинист котлов	ПО-17-2017		29.03.2017 № 15	
18.	Машинист-обходчик по котельному оборудованию	ПО-18-2017		29.03.2017 № 15	
19.	Машинист-обходчик по турбинному оборудованию	ПО-19-2017		29.03.2017 № 15	
20.	Старший машинист котельного оборудования	ПО-20-2017		29.03.2017 № 15	
21.	Машинист центрального теплового щита управления котлами	ПО-21-2017		29.03.2017 № 15	
22.	Слесарь-сантехник	ПО-22-2017		29.03.2017 № 15	
23.	Маляр	ПО-23-2017		29.03.2017 № 15	
24.	Электрогазосварщик	ПО-24-2017		29.03.2017 № 15	
25.	Вальщик леса	ПО-25-2017		29.03.2017 № 15	
26.	Слесарь КИПиА	ПО-26-2017		21.07.2017 № 25	

27.	Лаборант химического анализа	ПО-27-2017			21.07.2017 № 25
28.	Машинист насосных установок	ПО-28-2017	22.09.2017 № 29		
29.	Слесарь аварийно-восстановительных работ	ПО-29-2017		22.09.2017 № 29	
30.	Машинист центрального теплового щита управления турбинами	ПО-30-2018		26.01.2018 № 07	
31.	Старший машинист турбинного отделения	ПО-31-2018		26.01.2018 № 07	
32.	Электрослесарь по ремонту оборудования РУ	ПО-32-2019		07.06.2019 № 30	
33.	Электромонтер по ремонту подстанций	ПО-33-2019		07.06.2019 № 30	
34.	Электросварщик ручной сварки	ПО-34-2019		23.09.2019 № 40	

2. Дополнительного профессионального образования (ДПО):

№ п/п	Наименование программы	Номера модулей
1	Промышленная безопасность	А1, Б1, Б2, Б6, Б7, Б8, Б9, Б10
2	Энергетическая безопасность	Г1, Г2, Г3
3	Охрана труда	ОТ-01, 02, 03, 04, 05
4	Охрана и безопасность труда	ОТ-Б-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
5	Теплоснабжение	ТС-01, 02, 03
6	Безопасность при работе с метанолом	РМ-01
7	Эксплуатация взрывозащищенного электрооборудования	ЭВЭ-01
8	Обслуживание нефтяных и газовых скважин	НГС-01

3. Дополнительного образования (ДО):

№ п/п	Наименование программы	Номера модулей
1.	Безопасность при эксплуатации газового оборудования	ГО – 01-03
2.	Безопасность при обслуживании оборудования под давлением	ОД – 01-05
3.	Безопасность при обслуживании технологического оборудования	ТО – 01-10
4.	Безопасность при обслуживании подъемных сооружений	ПС – 01-02
5.	Безопасность работы на высоте	РВ – 01-02
6.	Оказание первой помощи	ПП – 01
7.	Пожарно-технический минимум	ПТМ – 01-12

Технические средства обучения: В Центре имеются 10 компьютеров. Установлена Обучающе-контролирующая система «ОЛИМП:ОКС» (разработчик ЗАО «Термика»). Имеется мультимедийный проектор и экран, средства индивидуальной защиты для работы на высоте. 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») с помощью аптечки для оказания первой помощи отрабатываются приемы оказания первой помощи. Классы полностью оборудованы мебелью, наглядными пособиями.

Для проведения дистанционного обучения заключен договор №1921_КЦТ от 17.10.2018 с АНО ДПО «Школа безопасности». Для доступа к дистанционному обучению слушатели обеспечиваются реквизитами входа в программу посредством интернет адреса (он же на сайте – ссылка).

Материально-техническая база обновляется по мере необходимости. В 1 квартале 2020 года были приобретены следующие пособия для обучения: аптечка для оказания первой помощи (разработчик «Стрижев центр»), привязи для выполнения работ на высоте 4 вида.

Методическая литература, пособия, материалы: В Центре имеется библиотека технической литературы (общее количество единиц хранения фонда библиотеки – более 600 штук), модульная система обучения по охране труда с ежегодным обновлением (разработчик ФГБУ «ВНИИ охраны и экономики труда» Минтруда России, договор 16/П-С от 11.02.2019 г.), фонд электронной библиотеки «Строительство», «Энергетика» (разработчик ЗАО «Современные информационные услуги»). Ежегодно оформляется подписка на журналы: «Нормативные документы по охране труда», «Охрана труда в вопросах и ответах», «Технадзор». На 2019, 2020 год оформлена подписка на журнал «Охрана труда в вопросах и ответах». Для доступности актуальных нормативно-технических документов с 01.02.2019 г. установлена справочно- правовая система Гарант с ежедневным обновлением правовой базы (договор № 1562/18 от 30.11.2018 г.), с 01.03.2020 справочно- правовая система КонсультантПлюс с ежедневным обновлением правовой базы (договор 41369/2019-ДНД от 13.11.2019 г.). Библиотека, НТД востребованы преподавателями при разработке учебно-методических материалов, 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.

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. Ежегодно составляется годовой план работы, при этом, работу мы планируем 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. На основании графиков по различным направлениям обучения составляется расписание, которое вывешивается на официальном сайте в сети Интернет. При поступлении новых заявок расписания 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 платформа, предоставленная по АНО ДПО «Школа безопасности», модульная система обучения по охране труда, учебно-методические комплексы в электронном виде.

Для доступа к дистанционному обучению слушатели обеспечиваются ссылками для входа в программу. Основу дистанционного обучения составляет самостоятельная работа согласно программе учебного курса. Продолжительность самостоятельного изучения учебного материала определяется учебным планом.

При дистанционном обучении, при необходимости, 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 2019 год

Регион	Количество обученных по программам, человек								ПО
	ДПО					ДО			
	ПБ	ЭБ	ПК	ОТ	ОТ-Б	Б	ПП	ПТМ	
Тобольск	94	469	-	164	200	451	243	175	
Тюмень	5	-	-	9	-	35	-	-	
Север	209	211	-	338	198	829	-	-	
ИТОГО:	308	680	-	511	398	1315	243	175	323
ВСЕГО ОБУЧЕНО ЧЕЛОВЕК:									3953

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;
- 14) журнал выдачи удостоверений.

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

2.5. Анализ качества кадрового обеспечения

Общее количество работников Центра на 01.04.2019 г. составляло 8 человек, из них количество педагогических работников – 7 человек, в т. ч. преподавателей – 2 человека, специалистов по учебно-методической работе 3 человека. Количество педагогических работников, имеющих высшее (техническое, педагогическое) образование -100%, стаж работы в области образования: от 10 до 15 лет – 3 человека, свыше 20 лет – 2 человека). Доля педагогических работников, работающих на штатной основе, составляет 70 %. Основную часть учебного процесса охватывают штатные преподаватели.

На 01.04.2020 г. имеется две вакансии преподавателя. Преподаватели по договорам гражданско-правового характера (ГПД) приглашаются в том случае, когда штатные преподаватели полностью загружены. В течение 2019-2020 г. Центр воспользовался услугами девяти преподавателей по ГПД. В 2019 г. было заключено 25 договоров ГПХ.

Возрастной состав (распределение по возрастным группам) штатного преподавательского состава: 45-49 лет - 1 человек, 50-55 лет – 2 человека, старше 55 лет - 1 человек.

Повышение квалификации педагогических работников осуществляется на основании ежегодных планов. Все педагогические работники прошли повышение квалификации и аттестацию.

№ п/п	ФИО	Программа	Обучающая организация
1.	Смирнов В.Н.	Повышение квалификации должностных лиц и специалистов органов управления ГО и РСЧС (в т.ч. ответственных за проведение водного инструктажа)	НОЧУ ДПО «Центр гражданской обороны и противопожарного обучения» г. Тюмень 18-29.03.2019
2.	Курлёнок Т.А.	Обучение по охране труда для членов комиссий организаций по проверке знаний требований охраны труда	АНО ДПО «Школа безопасности» 24-30.04.2019
3.	Фёдорова Т.Н.	Профессиональная переподготовка по программе «Управление персоналом и кадровое делопроизводство»	АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур» 24.04-24.06
4.	Фёдорова Т.Н.	Повышение квалификации по программам: «Кадровое делопроизводство с нуля для бухгалтеров, ИП и начинающих кадровиков», «Трудовое законодательство и кадровое делопроизводство: изменения, перспективы 2020 года, судебная практика»	АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур» 24.04-24.06
5.	Юрчик М.Ю.	Профессиональная переподготовка по программе «Бухгалтерский и налоговый учет, финансовая отчетность и планирование при УСН. На соответствие профстандарту «Бухгалтер» (код А,В,С)»	АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур» 22.05-22.07
6.	Юрчик М.Ю.	Повышение квалификации по программе: «Excel для бухгалтера. 1.0»	АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур» 22.05-22.07
7.	Фёдоров В.В. Фёдорова Т.Н.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда обучающихся организаций	Уральский межрегиональный филиал ФГБУ «ВНИИ труда Минтруда» г. Екатеринбург 03-14.06.19
8.	Курлёнок Т.А.	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на	Уральский межрегиональный филиал ФГБУ «ВНИИ труда

		высоте преподавателей и членов комиссии обучающихся и иных организаций, 3 гр.	Минтруда» г. Екатеринбург 24-26.07.19
9.	Курлёнок Т.А.	Аттестация по ЭБ	31.07.19
10.	Фёдоров В.В. Фёдорова Т.Н. Смирнов В.Н..	Аттестация по ПБ	
11.	Кнутарев А.Н. Фёдорова Т.Н.	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте преподавателей и членов комиссии обучающихся и иных организаций, 3 гр.	Уральский межрегиональный филиал ФГБУ «ВНИИ труда Минтруда» г. Екатеринбург 30.10-08.11.19

При этом на повышение квалификации затрачено 92400,00 рублей.

Заработная плата в Центре установлена Положением о заработной плате. С 01.01.19 г. оплата труда была повышена. Оклад специалистов по учебно-методической работе составляет 23000,00 руб., оклад преподавателей – 28000,00 руб., оклад руководителей – 35000,00 руб.

В центре предусмотрены следующие стимулирующие выплаты на основании Положения о премировании: 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 основании договора с АНО ДПО «Школа безопасности».

2.7. Анализ качества библиотечно-информационного обеспечения

В Центре имеется библиотека технической литературы (общее количество единиц хранения фонда библиотеки – более 600 штук), модульная система обучения по охране труда с ежегодным обновлением (разработчик ФГБУ «ВНИИ охраны и экономики труда» Минтруда России, договор 16/ПС от 11.02.2019 г.), фонд электронной библиотеки «Строительство», «Энергетика» (разработчик ЗАО «Современные информационные услуги». Ежегодно оформляется подписка на журнал «Технадзор».

На 2019 год оформлена подписка на журнал «Охрана труда в вопросах и ответах». Для доступности актуальных нормативно-технических документов установлена справочно-правовая система Гарант с ежедневным обновлением правовой базы (договор № 1562/18 от 30.11.2018 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 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 № 01 от 01.01.2016 г. Площадь помещения 80,6 м², 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: заключение МОНДиПР № 1 УНД ГУ МЧС России по ТО серия 001 № 000171 от 22.06.2018 г. Помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям: санитарно-эпидемиологическое заключение № 72.ОЦ.01.000.М.001097.06.18 от 25.06.2018 г.

Разработан план-график технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта на 2019 г.: № 6-п от 28.12.2018 г.

В 2019 г. в связи с увольнением ответственного технические осмотры зданий и сооружений с составлением актов не проводились.

Ежеквартально проводится проверка систем и средств пожарно-охранной сигнализации ООО НЧОП «Клеопатра» договор № 327 от 01.01.2016 г., акты проверки систем и средств пожарно-охранной сигнализации от 11.01.19, 11.04.19, 11.07.19, 11.10.19. ООО НЧОП «ЦКБ» ежеквартально проводит проверку системы «Стрелец-мониторинг» (договор от 01.07.2019 № 97/5).

В ноябре 2019 г. проведена проверка качества огнезащитной пропитки деревянных конструкций (периодичность ежегодно): Сертификат соответствия № НСОПБ.RU.PY 188.C.01181 от 29.11.2019 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 частично не актуален в связи с увольнением ответственного за техническую эксплуатацию помещения. Приказ № 04 от 11.01.2009 г. Об обеспечении противопожарного режима. Приказ № 26 от 06.05.2019 г. О принятии обязательства по обеспечению безопасной эксплуатации тепловых энергоустановок и помещения. Заявление-обязательство о возложении ответственности за безопасную эксплуатацию электроустановок от 13.01.12 г.

Приказ № 18 от 29.03.2019 г. о назначении специалиста по гражданской обороне.

При анализе документов выявились следующие несоответствия:

в связи с большой загруженностью директора, на которого были возложены обязанности лица ответственного за техническую эксплуатацию помещения, в 2019 году не были проведены ежеквартальные обследования помещения, в 1 квартале 2020 обследование проведено.

2.9. Анализ функционирования системы охраны здоровья обучающихся, работников

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

Обязательные медицинские осмотры проводятся ежегодно. Последний медосмотр был в январе 2020 г. Договор № 211/2019 от 19.12.2019 г., заключительный акт от 13.01.2020 г., заключения, медицинские книжки на каждого работника имеются. В центре оборудован санитарный пост с аптечкой первой помощи. Содержание её соответствует приказу Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011 N 169н.

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», Должностная инструкция специалиста, ответственного за систему качества от 28.03.2016 г. № 16-д.). Имеется план проведения внутренних проверок на 2019 г., от 28.12.2018 г. № 08-п, на 2020 г., от 20.12.2019 г. № 08-п.

Политика в области качества размещена на официальном сайте организации. Ежеквартально проводятся внутренние проверки с оформлением протоколов: № 2 от 14.06.19, № 3 от 18.10.19, № 4 от 14.12.19, № 1 от 23.03.20. Корректирующие мероприятия проводятся в сроки, установленные в протоколе. Отчет о проведении внутренних проверок и их результативности обсуждается на заседаниях Дирекции Центра, педагогического совета.

В 2019 г. было проведено анкетирование в пяти учебных группах. В 1 квартале 2020 г. было проведено анкетирование в пяти учебных группах. По результатам анкетирования был проведен анализ. Все слушатели удовлетворены качеством обучения.

В 2019 г. директором были посещены занятия в трёх учебных группах. Были выявлены незначительные замечания. В 2020 г. руководством были посещены занятия в трёх учебных группах. Замечаний не выявлено.

2.11. Анализ финансово-экономической деятельности

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

Стоимость оказания услуг рассчитывается исходя из фактических затрат на обучение. На каждый вид обучения утверждена калькуляция расходов Действуют калькуляции №№ 48-к-59-к. Сводные данные о стоимости услуг представлены в Прейскуранте цен.

13.01.2020 утвержден прейскурант цен на 2020 г.

В 2019 г. счетов выставлено на сумму 16 668,0 тыс. руб. На счет организации поступило 17 316,9 тыс. рублей. Это на 381,0 тыс. руб. меньше, чем в 2018 г. Задолженность контрагентов по договорам об образовании на 01.01.2020 составила 8987,8 тыс. руб.

Платежи в бюджет и внебюджетные фонды, выплата заработной платы и отпускных, а также оплата мероприятий образовательного процесса, охраны труда, договоров аренды, оплата за потребленные ресурсы осуществлялись вовремя. Все заработанные средства использовались на организацию образовательной деятельности.

3. ВЫВОДЫ

В ходе проведенного самообследования комиссия выявила следующее: деятельность АНО ДПО АЦ «Профессионал» полностью соответствует уставным и лицензионным требованиям.

Выявленные недостатки: не проведение в течение года технических осмотров помещения с составлением актов.

