ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КОНСУЛЬТАНТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ЧОУ ДО УЦ «Консультант»

_____ **Ермошина М.Ю.**
« 01 **»** 04 **20**17 г.

ОТЧЕТ
о результатах самообследования Частного образовательного учреждения дополнительного образования Учебного центра «Консультант» по итогам работы за 2016 год

г. ШУЯ

Оглавление

1. Введение……...2
2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности……..2
3. Структура и система управления образовательным учреждением……..4
4. Единоличный исполнительный орган учреждения……..5
5. Структура и содержание обучения……..6
6. Система контроля успеваемости и качества подготовки слушателей……..7
7. Учебные программы, реализуемые Учреждением……7
8. Основные характеристики организации образовательного процесса……7
9. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса……..8
10. Материально-техническое обеспечение учебного процесса……..…8
11. Выводы……..9

1. Введение

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» проведено самообследование ЧОУ ДО УЦ «Консультант» (далее - Учреждение).

Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

В процессе самообследования проведена оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждением, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

Самообследование проводилось комиссией по направлениям, в сроки установленные приказом. Председателем комиссии является бухгалтер Учреждения Нежикова О.С.

Члены комиссии:

1. Резникова С.А.– заведующий учебной частью.
2. Данилова Н.В. - учитель английского языка.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

2.1. Частное образовательное учреждение дополнительного образования Учебный центр «Консультант» организовано в 2011 году, Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, учетный номер 3714040100, внесена запись о некоммерческой организации в Единый государственный Реестр юридических лиц 29.07.2011 г. за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1113700000743, ИНН 3706990027.

2.2. Правовое положение Учреждения определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ЧОУ ДО УЦ «Консультант».

Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрации в установленном законом порядке. Учреждение, как некоммерческая организация создана без ограничения срока деятельности.

2.3. Основным документом, регламентирующим деятельность Учреждения, является Устав, утвержденный высшим органом управления собранием учредителей – собственниками Учреждения.

Полное наименование Учреждения:

Частное образовательное учреждение дополнительного образования Учебный центр «Консультант»

Сокращенное наименование Учреждения: **ЧОУ ДО УЦ «Консультант».**

Организационно-правовая форма: частное учреждение.

Место нахождения Учреждения (юридический адрес и фактический адрес):

Россия, 155900, г.Шуя, Ивановская область, ул. 1-я Московская, д.8, пом. 1001

Правовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 834 от 11 июля 2012 года, срок действия – бессрочно.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Основная собственная нормативная и организационно-распорядительная документация, соответствующая законодательству и Уставу Учреждения:

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧОУ ДО УЦ «Консультант» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- Правила приема обучающихся в ЧОУ ДО УЦ «Консультант».
- Правила для учащихся в ЧОУ ДО УЦ «Консультант».
- Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления учащихся в ЧОУ ДО УЦ «Консультант».
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ ДО УЦ «Консультант» и другие локальные акты.

2.5. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения.

2.5.1. Предметом деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения образовательных услуг.

2.5.2. Основными целями Учреждения является реализация дополнительных образовательных программ:

Английский язык: Курс для начинающих (Beginner)
Английский язык: Элементарный уровень (Elementary)
Английский язык: Начальный средний уровень (Pre-Intermediate)
Английский язык: Средний уровень (Intermediate)
Английский язык: Уровень выше среднего (Upper- Intermediate)
Английский язык: Продвинутый уровень (Advanced)
Бухгалтерский учет и налогообложение для начинающих с использованием программы 1С:Бухгалтерия 8.2
Управление торговлей 8
1С:Бухгалтерия 8
1С:Зарплата и управление персоналом 8
Пользователь ПК (1 уровень)

Пользователь ПК (2 уровень)
Пользователь ПСПО (пакет свободного программного обеспечения)
Пользователь ПК+1С:Управление Торговлей 8
Пользователь ПК+1С:Бухгалтерия 8
Пользователь ПК+1С:Зарплата и управление персоналом 8
Пользователь ПК+1С:Предприятие 8
Подготовка к итоговой аттестации по математике

2.5.3. Основными задачами и видами деятельности Учреждения являются:

— создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении дополнительного образования, ускоренного приобретения лицами различного возраста профессиональных компетенций, в том числе для работы с конкретным компьютерными программами;

— удовлетворение потребности общества в интеллектуально развитых личностях;

— удовлетворение образовательных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его уровня развития условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

— распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;

— осуществление научных, образовательных, организационных, информационных, методических функций в сфере дополнительного образования на территории Российской Федерации;

— создание педагогических условий для формирования и развития творческих способностей детей и взрослых, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном обучении, организации свободного времени, их профессиональной ориентации и самоопределения, индивидуализации процесса обучения;

— содействие становлению современного образовательного менеджмента, проведение педагогических и мониторинговых исследований результативности образовательной деятельности;

— обучение дополнительное детей и взрослых;

— виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству РФ и учредительным документам.

3. Структура и система управления образовательным учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Органами управления Учреждением являются: собрание учредителей – собственники Учреждения, единоличный исполнительный орган - директор Учреждения, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения.

3.3. Высшим органом управления является собрание учредителей – собственников Учреждения. Основная функция высшего органа управления Учреждением - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

3.4. К компетенции высшего органа управления Учреждением относится решение следующих вопросов:

3.4.1. Изменение Устава Учреждения.

3.4.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования использования его имущества.

3.4.3. Назначение ревизора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий.

3.4.4. Назначение исполнительного органа управления Учреждения и досрочное прекращение его полномочий.

3.4.5. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса.

3.4.6. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

3.4.7. Создание филиалов и открытие представительств Учреждения.

3.4.8. Участие в других организациях.

3.4.9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

3.5. Вопросы, предусмотренные пунктами 3.4.1., 3.4.2., 3.4.3, 3.4.4., 3.4.9. относятся к исключительной компетенции высшего органа управления Учреждением.

3.6. Общее собрание работников Учреждения:

3.6.1. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждением в рамках установленной компетенции.

Общее собрание работников: избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам; утверждает коллективные требования к работодателю; принимает коллективный договор при необходимости; принимает иные решения, отнесенные к компетенции общего собрания работников образовательной организации законодательством РФ.

3.6.2. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все работники.

3.6.3.В заседании Общего собрания работников принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

3.6.4. Инициатором созыва Общего собрания могут быть учредители Учреждения или директор Учреждения.

3.6.5. Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

3.6.6. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее две трети работников, присутствующих на собрании.

3.7. Педагогический совет.

3.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, действует на основании положения о педагогическом совете Учреждения.

3.7.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

3.7.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

3.7.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.7.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 2-х раз в год.

4. Единоличный исполнительный орган учреждения

4.1. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен высшему органу управления Учреждением.

4.2. К компетенции единоличного исполнительного органа - директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию высшего органа управления единственного учредителя – собственника Учреждения, определенную действующим законодательством РФ и учредительными документами Учреждения.

4.3. Срок полномочий единоличного исполнительного органа - директора Учреждения составляет 5 (пять) лет и может назначаться неограниченное количество раз.

4.4. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения действует в соответствии с Уставом Учреждения.

4.5. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения при осуществлении им прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.6. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения несет ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне.

4.7. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

5. Структура и содержание обучения

5.1.Основным параметром, характеризующим учебный процесс, является качество обучения, который базируется на следующих основных направлениях:

5.1.1. Планирование и организация учебного процесса:

- стратегия развития;
- разработка учебных программ и согласование (при необходимости) учебно-нормативных документов с заказчиком услуг;
- реализация учебного процесса;
- контроль и оценка обучения;

5.1.2. Развитие компетентности преподавателя:

- анализ педагогических ресурсов;
- отбор преподавателей;
- организация методической работы, повышение квалификации;
- разработка планов занятий и их проведение;

5.1.3. Совершенствование учебно-материальной базы (УМБ);

- использование ПК, теле, видео, аудиоаппаратуры.

5.1.4. Управление себестоимостью обучения:

- анализ плановых и фактических показателей;
- расчет себестоимости обучения.

5.2. На качество и эффективность учебного процесса непосредственное влияние оказывают:

- уровень квалификации педагогических работников;
- соответствие учебно-материальной базы (УМБ) целям подготовки, формам и методам обучения;
- качество учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- исходный уровень знаний слушателей.

Организатором и руководителем учебного процесса является директор Учреждения. Его права и ответственность определены в Уставе.

Результаты комплексного анализа эффективности деятельности Учреждения обсуждаются на педагогическом совете и отражаются в годовых отчетах Учреждения.

Качество учебно-методического обеспечения определяется в ходе периодических проверок соблюдения правил действия лицензий Учреждения.

5.3. Виды учебных занятий

5.3.1.Учебные занятия являются формами организации учебного процесса. В ходе занятий осуществляется обучение слушателей по программе, формируются практические навыки.

Основными видами учебных занятий являются:

- лекция;
- практическое занятие;

- консультация;
- индивидуальные занятия;
- самостоятельная работа обучающихся.

6. Система контроля успеваемости и качества подготовки слушателей

6.1. Контроль успеваемости и качества подготовки обучаемых проводится с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и программ обучения. Он подразделяется на текущий и итоговый.

Результаты текущего и итогового контроля успеваемости обучаемых определяются «зачтено», «не зачтено» или «аттестован», «не аттестован», «сдано», «не сдано».

6.2. Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т. п.), подтвержденным документально, решением директора Учреждения устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6.3. Система обеспечения качества учебного процесса, итоги учебного процесса подводятся в Учреждении его директором.

7. Учебные программы, реализуемые Учреждением

7.1. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых, дополнительные общеразвивающие программы.

7.2. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется учебным планом и образовательной программой.

8. Основные характеристики организации образовательного процесса

Основные характеристики организации образовательного процесса в Учреждении согласно Уставу:

8.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение разрабатывает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию.

8.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года, ведётся на русском языке и проводится на платной основе. Оплата за обучение производится заказчиком обучения.

8.4 Сроки, формы обучения устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенных с ними договоров.

8.5. В Учреждении разрабатываются учебные планы, которые подлежат утверждению директором Учреждения.

8.6. Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утверждённым директором Учреждения. Количество слушателей в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Учреждения.

8.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час.

8.8. По окончании образовательного процесса обучающимся выдаётся соответствующий документ (свидетельство), подписанный директором Учреждения, заверенный печатью Учреждения.

8.9. Заявки на обучение принимаются в течение всего календарного года.

8.10. Комплектование Сотрудников Учреждения осуществляется путём заключения трудовых договоров (штатные преподаватели и другие работники), а также срочных гражданско-правовых договоров на оказание услуг.

9. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

9.1. Особая роль отведена информационно-методическому обеспечению учебного процесса.

Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса осуществляется библиотекой, педагогическим советом и направлено на разработку материалов комплексного методического обеспечения реализуемых программ. По каждой дисциплине реализуемых программ разработаны учебно-методические материалы, включающие в себя рабочие учебные программы дисциплин, модулей, методические разработки, методические рекомендации. Учебно-методические материалы постоянно обновляются и совершенствуются.

В библиотечном фонде учебного центра имеется учебная литература с общим фондом – 120 экз., в том числе видео и аудиоматериалы.

9.2. Учебный процесс строится, используя следующие основные принципы обучения:

- систематичности и последовательности обучения;
- активности обучающихся;
- доступности обучения;
- наглядности обучения.

9.3. Методы обучения – способы, приемы, посредством которых формируются знания, умения и навыки обучаемых.

На занятии следует использовать различные методы и умело их сочетать. Выбор метода обуславливается целью работы преподавательского состава, характером учебного материала, качеством учебно-материальной базы и составом обучаемых.

9.6. Педагогический совет является основным координирующим и контрольным органом, обеспечивающим поддержание необходимого и достаточного уровня педагогической работы в Учреждении.

9.7. На заседаниях педагогического совета обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, повышения квалификации ПР, выполнения педагогических экспериментов, другие вопросы. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются директором Учреждения, являющимся его председателем.

10. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Площадь учебных помещений составляет 96 кв.м. в составе 4 учебных кабинетов, оборудованных персональными компьютерами с выходом в интернет. Один класс имеет монитор-телевизор и 7 рабочих станций ПК, второй класс оборудован проектором и 7 рабочими станциями ПК.

11. Выводы

На основании проведенного анализа можно сделать выводы:

11.1. Содержание образовательных программ соответствует установленным требованиям.

11.2. Качество подготовки соответствует требованиям, указанным в образовательных программах.

11.3. Условия реализации образовательного процесса в целом достаточны для обучения (подготовки) слушателей.

По результатам проведенного анализа рекомендуется:

- продолжить работу по внедрению в учебный процесс инновационных педагогических технологий;
- продолжить процесс пополнения и обновления библиотечного фонда учебной литературой по преподаваемым дисциплинам;
- расширить круг общеобразовательных программ.