

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШКОЛА ДИДАКТИКИ ПЕРЕВОДА Н.Н. ГАВРИЛЕНКО»**

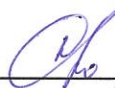
Согласовано:
Учредитель



Гавриленко Н.Н.

«01» апреля 2023 г.

Утверждаю:
Директор



Козлова С.Ю.

«01» апреля 2023 г.



**ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ЗА 2022 ГОД**

г. Москва, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности... ..	3
3.	Система управления... ..	5
4.	Организация учебного процесса	7
5.	Содержание и качество обучения... ..	8
6.	Внутренняя система оценки качества образовательного процесса	11
7.	Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами... ..	13
8.	Сведения о составе педагогических работников... ..	13
9.	Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности... ..	13
10.	Анализ показателей деятельности.....	14
11.	Выводы по результатам самообследования... ..	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Самообследование проводится в целях получения информации о ее состоянии и разработки системы прогнозируемых изменений, направленных на развитие и предупреждение негативных проявлений в деятельности Организации.

1.3. Самообследование проводилось в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Уставом и иными локальными актами Организации.

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

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

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления Организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения,
- качества материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- составлен анализ показателей деятельности Организации.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Школа дидактики перевода Н.Н. Гавриленко» является образовательной организацией, реализующей на безвозмездной основе дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование.

2.2. В своей повседневной деятельности Организация руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Письмом Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении Методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. N 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг";
- приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения РФ;
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом Организации;
- решениями органов управления, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Организации.

2.3. Основным нормативно-правовым документом Организации является Устав.

2.4. Уставом закреплены: цели, предмет деятельности, задачи, основные характеристики образовательного процесса, порядок управления Организации, компетенция и ответственность органов управления, права и обязанности участников образовательного процесса и иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии от 25.01.2022г. № Л035-01298-77/00179650, выданной Департаментом образования и науки города Москвы.

2.10. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулируемыми образовательные отношения в Организации, являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка работников;
- Правила внутреннего учебного распорядка обучающихся;
- Положение о режиме занятий обучающихся;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- Положение об итоговой аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;
- Правила приема обучающихся;
- Нормы профессиональной этики педагогических работников;
- Положение о внутренней системе оценки качества образовательного процесса (об организации внутреннего контроля);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (конфликтной комиссии);

- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы;
- Положение о языке образования по реализуемым образовательным программам;
- Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников;
- Положение об индивидуальном учебном плане;
- Положение об Общем собрании работников;
- Положение о разработке, заполнении и порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Организации;
- Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Положение о порядке посещения по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Организации и не предусмотренные учебным планом;
- Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;
- Программа развития.

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

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

2.11.1. Функциональные обязанности состава Организации определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.12. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация данных работников на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников.

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

2.14. Организация своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Органами управления Организации являются:

- Правление
- Учредитель
- Директор
- Педагогический совет
- Общее собрание работников

3.2. В Организации могут быть также созданы коллегиальные органы управления, которые осуществляют свою деятельность на основании соответствующих положений Устава.

3.3. Высшим органом управления Организации является **Правление**.

3.3.1. К исключительной компетенции Правления относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Образовательной организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение изменений в Устав Образовательной организации;
- избрание членов Общественного совета и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Образовательной организации;
- принятие решений о создании Образовательной организацией других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;
- принятие решений о реорганизации (за исключением реорганизации в форме преобразования) и ликвидации Образовательной организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Образовательной организации;
- финансирование Образовательной организации, наделение ее имуществом;
- утверждение положений об органах управления Образовательной организации, внесение в них изменений и дополнений.

3.4. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Образовательной организации;
- формирование высшего коллегиального органа управления Образовательной организации – Правления;
- назначение единоличного исполнительного органа Образовательной организации – Директора.
- принимает в состав Учредителей новых лиц;
- осуществляет формирование высшего коллегиального органа управления Образовательной организации и досрочное прекращение его полномочий;
- вправе входить в состав любого коллегиального органа управления Образовательной организации, в т.ч. председательствовать на их заседаниях;
- по своему усмотрению присутствует на любых заседаниях коллегиальных органов управления Образовательной организации;
- получает любую информацию, связанную с деятельностью Образовательной организации;
- пользуется услугами Образовательной организации на равных условиях с другими лицами;
- передает имущество в собственность и пользование Образовательной организации;
- осуществляет надзор за деятельностью Образовательной организации;
- по своему усмотрению может выйти из Образовательной организации
- принимает решение о реорганизации Образовательной организации в форме преобразования.

3.5. Единоличным исполнительным органом Организации является **директор**, который:

- без доверенности действует от имени Образовательной организации, представляет ее интересы как на территории Российской Федерации, так и в иностранных государствах, во всех государственных органах, учреждениях и организациях, в правительственных и неправительственных международных организациях, а также в судах;
- заключает любые сделки (договоры) и совершает иные юридические действия от имени Образовательной организации, приобретает и управляет имуществом, открывает и закрывает счета в банках;
- выдает и отзывает доверенности на право представительства от имени Образовательной организации;
- осуществляет общее руководство деятельностью Образовательной организации;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Образовательной организации, принимает решения о программном планировании её работы, участии Образовательной организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Образовательной организации и к качеству образования, непрерывному повышению качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Образовательной организации;
- осуществляет утверждение и реализацию программ развития Образовательной организации, образовательных программ, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков Образовательной организации;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается средствами Образовательной организации, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда;
- утверждает структуру и штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации;
- осуществляет прием и увольнение работников Образовательной организации;
- издает приказы, инструкции, распоряжения обязательные для работников и обучающихся;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Образовательной организации;
- принимает меры по обеспечению Образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников Образовательной организации, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Образовательной организации;
- разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты Образовательной организации, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Образовательной организации;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации,

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Образовательной организации дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, отвечает за их достоверность и своевременность;
- обеспечивает представление Учредителю для утверждения годовой отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичный отчет о деятельности Образовательной организации;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- утверждает размер и форму оплаты образовательных услуг;
- обеспечивает выполнение решений высшего органа управления;
- утверждает локальные нормативные акты Образовательной организации, внесение в них изменений и дополнений;
- утверждает положение о филиале или представительстве;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом Образовательной организации к компетенции других органов.

3.5. Коллегиальными органами управления Организации являются Педагогический совет и Общее собрание работников:

3.5.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение и обсуждение планов образовательного процесса Образовательной организации;
- выбор форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

3.5.2. К компетенции Общего собрания работников относится:

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению Директора;
- рассмотрение и обсуждение иных проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников;
- внесение предложений о представлении к награждению работников;
- принятие решения о создании комиссии по трудовым спорам.

3.6. Организационная структура Организации позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время.

3.7. При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Организации.

3.8. Система управления базируется на сетевой информационной среде с электронным документооборотом, средствами поиска и индексации информации, возможностями регистрации и контроля действий сотрудников, что позволяет создать систему планирования, постановки и распределения задач, контроля исполнения, рационального использования ресурсов организации, протоколирования и архивации документов.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация осуществляет на безвозмездной основе образовательную деятельность в области дополнительного профессионального образования в соответствии с законодательством

Российской Федерации, в порядке установленным настоящим Положением, Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

Организация организует учебный процесс по утверждаемым и публикуемым в Сети интернет образовательным программам.

4.2. Для организации учебного процесса Организация:

4.2.1. Принимает необходимые документы у поступающих на обучение и (или) заказчика для заключения договора на оказание образовательных услуг.

Договор составляется в количестве экземпляров по числу подписавших его сторон.

От имени Организации договор на оказание образовательных услуг подписывается директором на основании Устава или уполномоченным им лицом на основании доверенности.

4.2.2. Готовит приказ о зачислении лиц в число обучающихся в группу в зависимости от вида образовательных услуг.

Лицо считается зачисленным в Организацию с даты, указанной в приказе.

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

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

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Организации могут осуществлять иные лица, с соответствующим образовательным цензом, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Создает необходимые условия (место проведения занятий) и материально-техническое оснащение для предоставления образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья.

4.2.5. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а также расписанием учебных занятий, утвержденными приказом директора Организации.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.2.6. Осуществляет итоговый контроль знаний обучающихся.

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

5. При освоении программы посредством электронной информационно-образовательной среды:

- для части программы, которая осваивается с применением дистанционных образовательных технологий слушателям предоставляется информация о запланированных онлайн-занятиях, проводимых с помощью средств коммуникаций в дистанционном формате. Обеспечивается постоянная двусторонняя связь между преподавателями и слушателями посредством электронной почты. Расписание онлайн-занятий составляется на основании календарного учебного графика и утверждается директором;

- для части программы, которая осваивается с применением электронного обучения обеспечивается доступ слушателей к учебно-методическим и информационным материалам-текстовой, графической, аудио-, видео - информации по программе через сеть «Интернет» в

режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ. Учебно-методические и информационные материалы, в том числе и библиотечный фонд по программе, размещены на адаптированной образовательной платформе <https://gavrilenko-nn.ru/>.

Для установления подлинности личности (идентификации) слушателя, всем слушателям, зарегистрированным на образовательной платформе <https://gavrilenko-nn.ru/>, присваиваются уникальные имена – идентификаторы. Идентификатором слушателя является логин пользователя, являющийся личным электронным почтовым адресом. Он привязан к ФИО слушателя. Для аутентификации слушателя используется атрибутивный идентификатор – уникальный пароль.

6. СОДЕРЖАНИЕ И КАЧЕСТВО ОБУЧЕНИЯ

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

6.2. Учебный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года.

6.3. Обучение ведется на русском языке.

6.4. Занятия могут проводиться в очной, очно-заочной, заочной формах, а также с применением дистанционных образовательных технологий и дистанционного обучения.

6.5. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся руководством Организации.

6.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

6.7. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах.

6.8. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут, допускаются сдвоенные занятия.

6.9. В Организации в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды занятий: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа, в том числе в системе электронного обучения.

6.10. Консультации преподавателей обучающиеся получают в период обучения в соответствии с расписанием образовательной программы, как при непосредственном общении, так и с использованием средств телекоммуникаций.

6.11. Реализация образовательных программ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной и итоговой аттестации, формы, периодичность и порядок проведения которой устанавливаются учебным планом осваиваемой программы, графиком учебного процесса и локальными нормативными актами Организации.

6.12. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется преподавателем, который ведет учебные занятия по данной дисциплине в учебной группе.

6.13. Варианты текущего контроля:

- учет посещаемости занятий, в том числе и системы электронного обучения;
- устный ответ на поставленный вопрос;
- развернутый ответ по заданной теме;
- выполнение самостоятельной \ практических заданий работы, и другие виды контроля.

6.14. Для оценивания качества ответа обучающегося в Организации используется пятибалльная система. Уровень подготовки обучающегося оценивается дифференцированно: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) или не дифференцировано (зачет/не зачет, «+» - положительный ответ; «-» - отрицательный ответ).

6.15. Результаты текущего контроля могут учитываться при формировании оценки при промежуточной аттестации.

6.16. Промежуточная аттестация по реализуемым Организацией образовательным программам оценивает результаты учебной деятельности обучающегося.

6.17. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, или дифференцированный зачет по отдельной дисциплине.

6.18. Конкретные формы и условия проведения аттестационных испытаний определяются Организацией самостоятельно, фиксируются в учебных планах, утверждаемых в соответствующем порядке.

6.19. Промежуточная аттестация является обязательной и имеет цель определить уровень сформированности базовых компетентностей обучающихся (низкий, средний, высокий) в дисциплине (модуле).

6.20. Промежуточная аттестация по конкретной дисциплине (модулю) или за определенный пройденный период обучения проводится преподавателем, ведущим пройденные дисциплины.

6.21. При проведении промежуточной аттестации применяется следующая система оценки «зачтено», «не зачтено». Результаты прохождения промежуточной аттестации отражаются в соответствующей ведомости.

6.22. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана и успешно прошедший промежуточную аттестацию, допускается к итоговой аттестации.

6.23. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей соответствующих документов об образовании.

6.24. Итоговые испытания в Организации могут проводиться в форме устного или письменного экзамена, защиты реферата, проектной, контрольной работы, тестирования, в том числе электронного тестирования и т.д. Форма проведения итоговой аттестации и критерии оценивания определяются соответствующей образовательной программой.

6.25. Итоговая аттестация проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

6.26. В оценочные материалы для итоговой аттестации включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной программы;
- позволяющие определить уровень усвоения обучающимися учебного и практического материала;

- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

6.27. При условии успешного прохождения итоговой аттестации по программе дополнительного профессионального образования обучающемуся выдается или отправляется удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке в форме бумажного и электронного документа на почтовый и электронный адрес обучающегося непосредственно.

6.28. В случае, если обучающийся не допущен к итоговому испытанию или зачет (экзамен) не сдан, обучающийся получает справку об обучении по соответствующей образовательной программе.

6.29. Организация придает большое значение содержанию образовательных программ, которое направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический материал в ходе учебного процесса преобразовывался в эффективный профессиональный инструмент.

6. ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Внутренняя система оценки качества образования в Организации (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной работы на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, своевременное внесение в него необходимых корректив, поиск резервов повышения качества образования.

6.2. Элементами внутреннего контроля качества являются:

- Состояние учебной работы,
- Состояние методической работы,
- Морально-психологическое состояние обучающихся,
- Состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины,
- Состояние профессиональной подготовленности руководящего и преподавательского состава, их переподготовки и повышения квалификации,
- Состояние кадровой работы,
- Состояние учебно-материальной базы,
- Состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности

А именно:

Обучающиеся и образовательный процесс:

- степень адаптации к обучению обучающихся,
- уровень успеваемости обучающихся;
- уровень качества знаний;
- уровень степени обученности;
- уровень сформированности универсальных учебных действий;
- уровень личностного развития обучающихся;
- посещение обучающимися занятий;
- степень удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;
- итогового контроля за уровнем учебных достижений обучающихся;
- выполнение нормативных требований к организации образовательного процесса;

Педагогические работники:

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

- самообразовательная деятельность.

Оснащенность Организации

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

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

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

Материально-техническое оснащение учебного процесса

- техника для создания и использования информации;
- оборудованные учебные кабинеты;
- компьютеры, имеющие комплект лицензионного или свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения;
- подключение к сети Internet.
- функционирование электронной информационно-образовательной среды.

- 6.3. Внутренний контроль направлен на управление образовательным процессом в части:
- выполнения требований ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Закона РФ "О защите прав потребителей", иных приказов, распоряжений, постановлений, инструктивных писем, методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;
 - соблюдения Устава, правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Организации;
 - реализации образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных программ, планов, графиков;
 - ведения документации (соблюдение календарно-тематических и учебных планов, ведение и заполнение журналов учебных занятий и т.д.);
 - определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества обученности;
 - соблюдения порядка проведения контроля знаний и успеваемости обучающихся,
 - использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе.

- 6.4. Внутренний контроль осуществляется посредством следующих методов:
- изучение документации;
 - наблюдение за организацией образовательного процесса;
 - опрос участников образовательного процесса;
 - изучение и оценка образовательного процесса и подготовки обучающихся по всем образовательным программам и формам обучения по результатам итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся, которые реализуются соответствующими положениями об организации учебного процесса.

- 6.5. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- необходимость получения объективной информации о реальном состоянии дел в Организации.
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.
- предписания органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики в образовательной сфере и по государственному контролю и надзору в сфере образования.

7. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ И ИНЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ.

7.1. Для реализации образовательных программ в Организации имеется достаточное количество обязательной учебной литературы, учебно-методических материалов, а также нормативной и законодательной литературы. Обучающиеся обеспечиваются методическими материалами и пособиями, в том числе в электронном виде.

7.2. Организация содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе.

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

8. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

8.1. Состав педагогических работников

ФИО	Занимаемая должность/ преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)	Уровень образования/Квалификация/ученая степень	Квалификация /Наименование направления подготовки и (или) специальности	Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии)	Общий стаж работы/ стаж работы по специальности
Гавриленко Наталья Николаевна	Преподаватель / Дидактика переводческой деятельности в целях устойчивого развития	Высшее образование/преподаватель французского языка/доктор педагогических наук	преподаватель французского языка / иностранный язык	Удостоверение о повышении квалификации от 18.06.2021г.	48 лет /48 лет

8.2. Кадровая политика Организации направлена на организацию эффективной работы преподавательского состава, от деятельности которого напрямую зависит выполнение поставленных задач и достижения целей Организации.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий	115035, РОССИЯ, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Замоскворечье, ул. Садовническая, д. 13, стр. 11, этаж 3, Помещение III, комната 5, общей площадью 17 кв.м.
сведения о наличии библиотек	Литература имеется в наличии в печатном и в электронном виде
сведения об объектах спорта	Объекты спорта отсутствуют, не предусмотрены образовательными программами
сведения о средствах обучения и воспитания	Оборудование: столы, стулья, классная доска,

об условиях питания обучающихся	В целях охраны здоровья составляется расписание занятий для отдыха и перерывов для питания обучающихся. Организован питьевой режим
об условиях охраны здоровья обучающихся	Помещение оборудовано автоматической системой противопожарной безопасности и индивидуальными средствами пожаротушения (огнетушители). Помещение обеспечено центральным отоплением, водоотведением и холодным водоснабжением. Помещение соответствует санитарным нормам. Педагогические работники прошли инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, обучение навыкам оказания первой помощи
доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям	Организован доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (через беспроводную сеть Wi-Fi).
Функционирование электронной информационно - образовательной среды	Учебно - методические материалы, включая лекционные материалы, оценочные материалы, электронную библиотеку, по реализуемым образовательным программам размещены на адаптированной образовательной платформе https://gavrilenko-nn.ru/

9.1. Техническое состояние Организации удовлетворительное, подтвержденное документами органов пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы.

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

9.3. Техническая база и учебное оборудование Организации регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.

10. АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ, ПОДЛЕЖАЩИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЮ

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Численность/удельный вес численности обучающихся, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности обучающихся, прошедших обучение в образовательной организации	119 / 100% человек/%
1.2	Численность/удельный вес численности обучающихся, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности обучающихся, прошедших обучение в образовательной организации	0 человек/%
1.3	Численность/удельный вес численности обучающихся, направленных на обучение службами занятости, в общей численности обучающихся, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	0 человек/%

1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	0 единиц
1.4.1	Программ повышения квалификации	1 единиц
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	0 единиц
1.5.1	Программ повышения квалификации	1 единиц
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	- %
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	- %
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	1 человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	- % человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	- человек/%
1.10.1	Высшая	- человек/%
1.10.2	Первая	- человек/%
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	60 лет
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	- %
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	- единиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	- единиц
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	- единиц
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science, в расчете на 100 научно-педагогических работников	- единиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе	-

	цитирования Scopus, в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	- единиц
2.7	Общий объем НИОКР	- тыс. руб.
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	- тыс. руб.
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	- %
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	- %
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	0 единиц
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	- единиц
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	- человек
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	- чел./%
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	- единиц
3.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	0 тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	0 тыс. руб.
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	0 тыс. руб.
4.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного обучающегося, в том числе:	17 кв. м
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	- кв. м
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	- кв. м
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	17 кв. м
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного обучающегося	0 единиц
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	0 единиц
4.4	Численность/удельный вес численности обучающихся, проживающих в общежитиях, в общей численности обучающихся,	- %

11. ВЫВОДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

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

11.2. По результатам самообследования установлено:

- Образовательные услуги оказываются в Организации на безвозмездной основе.
- За период с 2021 года по 2022 год образовательная деятельность не велась, договоры об оказании образовательных услуг не заключались.
- Нормативная и организационно-правовая документация Организации имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.
- Организационная структура Организации позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время.
- При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Организации.
- Организация образовательного процесса являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.
- Соответствие учебной, учебно-методической литературы, и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
- Соответствие образовательного ценза педагогических работников установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
- Соответствие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.