

Рассмотрено и принято на
заседании педагогического совета
«12» февраля 2018 г.
Протокол № 16 от «12» февраля 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО ДПО
«Прикамский институт безопасности»
Ю.В. Березин
Приказ № П-21 от «12» февраля 2018 г.



ОТЧЕТ
о результатах самообследования за 2017 год
АНО ДПО «Прикамский институт безопасности»

2018 год

1. Введение

Самообследования АНО ДПО «Прикамский институт безопасности» (далее - Учебный центр) проводилось в период с «01» февраля 2018г. по «12» февраля 2018г. на основании приказа директора Учебного центра №П-20 от «15» января 2018г. в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №462.

Для проведения самообследования была создана комиссия в составе:

Председатель комиссии

Березин Ю.В. - директор Учебного центра.

Члены комиссии:

Березина Н.В. – преподаватель

Березин Ю.В. – учредитель АНО ДПО «Прикамский институт безопасности»

В процессе самообследования проведена оценка образовательной деятельности, системы управления организацией, содержание и качество подготовки слушателей, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

АНО ДПО «Прикамский институт безопасности» создано решением единственного учредителя – Берзина Юрия Владимировича, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными актами Российской Федерации.

Учредителем Учебного центра является физическое лицо, гражданин Российской Федерации Березин Юрий Владимирович (далее- Учредитель).

Учебный центр создан с целью ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования в области экологической, энергетической, промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда и в других областях образовательной деятельности в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Юридический и почтовый адрес Учебного центра: 614022, Пермский край, г. Пермь, ул. 2-я Молодогвардейская, 1а

Место осуществления деятельности Учебного центра: Пермский край, г. Пермь, ул. Голева, д. 9а

Директор Учебного центра- Березин Юрий Владимирович, рабочий телефон (факс) –8/342/255-44-70

Учебный центр имеет статус юридического лица. Учебный центр осуществляет свою деятельность при наличии всех необходимых документов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Уставом Учебного центра, зарегистрированным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю «10» декабря 2015г., учётный номер 3-10/р-1207/р-н, сведения о государственной регистрации внесены в единый государственный реестр юридических лиц «21» декабря 2015г. ОГРН 1155958125784

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующих нормативных и регламентирующих документов Министерства образования и науки Российской Федерации, в Учебном центре разработаны соответствующие локальные акты, а также Положения на различные виды деятельности:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка слушателей;
- Положение об индивидуальном учебном плане слушателей;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о порядке приёма слушателей;
- Положение о зачислении, отчислении и выпуске слушателей;
- Положение об аттестации слушателей;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение об Общем собрании работников;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- Должностные инструкции работников Учебного центра;
- а также календарные учебные графики.

В соответствии с лицензией на образовательную деятельность серии №4871 от «21» января 2016г. Серия 59Л01 № 0002759, выданная Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, Учебный центр осуществляет обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам.

Образовательный процесс организован в помещениях, закреплённых за Учебным центром на праве безвозмездного временного пользования.

Учебному центру выдано санитарно-эпидемиологическое заключение Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав и потребителей и благополучия человека по Пермскому краю № 59.55.18.000.М.000543.07.13 от 15.07.2013г. о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, которое предполагается использовать для осуществления образовательной деятельности, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Трудовые отношения коллектива и администрации Учебного центра регулируются трудовым законодательством, гражданско-правовыми и трудовыми договорами и Уставом Учебного центра.

Режим работы и дисциплина труда работников регламентируются Правилами внутреннего распорядка. Компетенции, задачи и функции, права и обязанности, а также ответственность работников Учебного центра определяются соответствующими локальными актами и должностными инструкциями.

Взаимоотношения между слушателями и Учебным центром регламентируются Уставом, и другими локальными актами.

Таким образом, организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности соответствуют требованиям, предусмотренным лицензией.

3. Система управления образовательным учреждением.

Управление Учебным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними локальными актами Учебного центра.

В соответствии с Уставом система управления Учебным центром включает в себя следующее:

1. Высшим органом управления Учебным центром является Правление, которое первоначально назначается Учредителем в количестве не менее 2-х человек сроком на 3 года. В дальнейшем порядок избрания Правления и количество его членов осуществляется самим Правлением.

Решения, относящиеся к компетенции Правления, принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляются в виде протокола. Решения, относящиеся к исключительной компетенции Правления, принимаются единогласно и оформляются также в виде протокола. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Правления.

К исключительной компетенции Правления относятся вопросы:

- внесение изменений и дополнений в Устав с последующей их регистрацией в установленном порядке;
- определение приоритетных направлений деятельности Учебного центра, принципов формирования и использования его имущества, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ деятельности Учебного центра;
- утверждение финансового плана Учебного центра и внесение в него изменений;
- назначение Директора Учебного центра и досрочное прекращение его полномочий;
- назначение ревизора и досрочное прекращение его полномочий, назначение аудиторской проверки;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- принятие решения об открытии филиалов и представительств Учебного центра, утверждение их Положений, назначение их руководителей;
- принятие решения об участии в иных организациях;
- реорганизация и ликвидация Учебного центра.

Председатель Правления первоначально назначается Учредителем Учреждения, а в дальнейшем избирается Правлением из числа его членов сроком на 3 года. В случае невозможности Председателя временно исполнять свои обязанности члены Правления на своем заседании возлагают временное исполнение обязанностей Председателя на одного из членов Правления. Председатель Правления возглавляет заседание Правления, подписывает протокол заседания Правления.

Члены Правления могут досрочно сложить свои полномочия по собственному заявлению. При этом новый состав Правления назначается Учредителем в количестве не менее 2-х человек сроком на 3 года. В дальнейшем порядок избрания Правления и количество его членов осуществляется самим Правлением.

2. Единоличным исполнительным органом Учебного центра является Директор, назначаемый Правлением на срок 5 лет

Директор:

- представляет интересы Учебного центра в отношениях с третьими лицами, в государственных, муниципальных, судебных и иных органах;
- действует от имени Учебного центра без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Учебного центра в пределах, предусмотренных контрактом;
- открывает счета в банках;
- совершает сделки от имени Учебного центра в пределах своих полномочий;
- организует выполнение решений Правления;
- издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Учебного центра;
- принимает на работу и увольняет сотрудников Учебного центра;
- утверждает структуру, штаты, расходы на содержание аппарата Учебного центра;
- осуществляет оперативно-распорядительную деятельность;
- отчитывается в своей деятельности перед Правлением в порядке и сроки, предусмотренные Уставом;

3. В соответствии с Уставом Учебного центра Коллегиальным органом управления Учебного центра является Общее собрание работников и представителей обучающихся Учебного центра (далее – Общее собрание), которое избирается ежегодно в составе не

менее 2-х человек из числа работников Учебного центра, выполняющих административно-управленческие функции, педагогических работников, вспомогательного персонала. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учебным центром. В случае увольнения из Учебного центра работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год. Решение о его созыве принимается Директором не позднее, чем за 10 дней до проведения и оформляется приказом, с которым должны быть ознакомлены работники Учебного центра. На первом заседании избирается Председатель Общего собрания, который координирует его работу. Председатель избирается сроком на 3 года. Решения Общего собрания принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляются в виде протокола. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных актов Учебного центра, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учебного центра к поощрению (вознаграждению);
- иные вопросы, отнесенные Уставом и федеральным законодательством к компетенции Общего собрания работников.

4. В соответствии с Уставом Учебного центра, коллегиальным органом управления Учебного центра является также Педагогический совет, целью которого является совершенствование образовательного процесса, педагогической деятельности, содействие росту профессионального мастерства педагогов. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учебного центра. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 2-х раз в год по инициативе Директора. Решения педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании педагогических работников и оформляются в виде протокола. Заседаниями Педагогического совета руководит Директор.

К компетенции Педагогического совета относится:

- выбор образовательных программ для осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса;
- рассмотрение состояния и итогов учебной деятельности Учебного центра, результатов итоговой государственной аттестации;
- рассмотрение и принятие плана подготовки Учебного центра к государственной аккредитации.

Таким образом, управление Учебным центром осуществляется в соответствии с действующим законодательством, и полностью соответствует всем нормам требованиям законодательства в области управления образовательной организацией.

4. Структура подготовки специалистов.

Структура подготовки специалистов в Учебном центре определяется потребностью рынка труда города и района в квалифицированных рабочих кадрах и представляет образовательные услуги по дополнительным профессиональным программам.

Учебный центр осуществляет обучение граждан, а также работников иных организаций на платной основе в соответствии с Уставом Учебного центра.

Приём на обучение в Учебный центр слушателей осуществляется в соответствии с Положением о порядке приёма слушателей в АНО ДПО «Прикамский институт

безопасности» Приём заявлений на обучение, заключение договоров об образовании осуществляется в течение всего года.

5. Содержание подготовки слушателей.

Обязательная учебная нагрузка слушателей при освоении программ профессиональной подготовки, включая аудиторную нагрузку и производственное обучение, составляет 40 академических часов в неделю.

В учебных планах отражены виды промежуточной и итоговой аттестации, объёмы учебной и производственной практики.

По дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются и обновляются комплекты учебно-программной документации. В состав комплекта входит рабочая учебная программа, тематические планы.

Проводится проверка содержания рабочих учебных программ на актуальность и соответствие изменениям в законодательстве, обновляется перечень учебной литературы.

Анализ проверенных экзаменационных материалов по дисциплинам показал, что экзаменационные билеты и задания составлены грамотно, согласно программам обучения, в соответствии с требованиями пройденных тем, тематических планов преподавателей. Протоколы заседаний квалификационных комиссий ведутся аккуратно с выставлением зачетов слушателям.

Экзамены (квалификационные) проводятся своевременно, сразу после прохождения обучения, с использованием комплектов оценочных средств (экзаменационных билетов, тестов), разработанных преподавателями.

Состав комиссии определяется приказом директора Учебного центра о создании комиссии.

В состав экзаменационной комиссии входят не менее 3-х человек: председатель квалификационной комиссии; члены квалификационной комиссии. Решение экзаменационной комиссии слушателям, прошедшим итоговую аттестацию и выдаче документа установленного образца (удостоверения, диплом) фиксируется в протоколе.

6. Информационно-методическое обеспечение учебного процесса.

Библиотечный фонд Учебного центра состоит из различных видов изданий:

- электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), разработанные специализированными организациями;
- периодические издания;
- правила, инструкции, утверждёнными Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- Федеральные законы и постановления Правительства;

7. Организация учебного процесса.

Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.

Образовательный процесс включает в себя следующие виды и формы обучения: лекции, семинарские занятия, консультации.

Повышение квалификации и профессиональная подготовка слушателей проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, групповым и индивидуальными формами обучения.

Сроки, формы подготовки и повышения квалификации устанавливаются Учебным центром в соответствии с учебно- тематическими планами программ обучения.

Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утверждаемым директором Учебного центра.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. После каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

Обучение ведется в режиме пятидневной рабочей недели.

Учебная база и информатизация учебного процесса

Учебный процесс осуществляется по кабинетной системе. Кабинет оснащен компьютерам, техническими средствами обучения, необходимым оборудованием для организации и осуществления учебного процесса.

Проведенный анализ показал, что структура и содержание учебных планов и программ дисциплин и профессиональных модулей, обеспечение учебных дисциплин обязательной и дополнительной литературой, рабочими учебными программами, производственное обучение, его организация, проведение и подведение итогов в основном соответствуют требованиям, предъявляемым к образовательному процессу.

Вместе с тем необходимо продолжить работу по обеспечению учебных дисциплин периодикой и учебно-методическими комплексами, созданию электронных образовательных ресурсов.

8. Качество подготовки специалистов.

Степень подготовленности слушателей в ходе самообследования оценивалась в соответствии с методической инструкцией расчёта результативности обучения, утверждённой приказом директора от «11» февраля 2016г. № П-11

Комиссия провела анализ удовлетворенности слушателей и преподавателя, которые отражены в справке по результатам проверки удовлетворенности слушателей.

Критерии результативности обучения:

1. Удовлетворенность сотрудника, прошедшего обучение.

Для оценки сотрудники после обучения заполняют специальные анкеты (см. прил. А к приказу № П-11 от 11.02.2016), в которой проводится анализ и расчет результативности по данному критерию, выявляются причины неудовлетворенности и делаются выводы.

2. Удовлетворенность преподавателя результативностью обучения.

Непосредственный преподаватель заполняет анкету результативности обучения (см. прил. Б к приказу № П-11 от 11.02.2016), проводит оценку в баллах. Желательно это делать через 2–3 недели или месяц после обучения.

Отчет

по результатам проверки результативности слушателей и преподавателя, окончивших обучение (повышение квалификации) по программе «Правила

эксплуатации и требования безопасности при работе на паровых стерилизаторах»

Обучение: с «10» февраля 2017г. по «13» февраля 2017г.

Группа: Правила эксплуатации и требования безопасности при работе на паровых стерилизаторах

Количество слушателей: 4 человека

Преподаватель: Березин Юрий Владимирович

Протокол №213 заседания квалификационной комиссии от «13» февраля 2017г.

Результаты анкетирования слушателей

Критерии оценки	Оценка	Замечания
1. Соответствие содержания курса ожиданиям	10	нет
2. Актуальность полученных знаний	10	нет
3. Соответствие содержания курса программе	10	нет
4. Новизна полученной информации	10	нет
5. Понятность изложенного материала	10	нет
6. Практическая ценность материала, применимость для работы	10	нет
7. Удовлетворенность полученными материалами (документацией)	10	нет
Общее количество баллов	70	
Результативность обучения (%) общее кол-во баллов/70 x 100%	100%	

Результаты анкетирования преподавателя

Критерии оценки	Оценка	Замечания
1. Практическая ценность знаний, полученных при обучении	10	нет
2. Степень выполнения целей, поставленных перед слушателем	10	нет
3. Удовлетворенность руководителя полученной информацией и материалами	10	нет
4. Насколько обучение способствовало развитию у работников необходимых для работы навыков	10	нет
5. Насколько обучение способствовало развитию у работников необходимых для работы личных качеств	10	нет
Общее количество баллов	50	
Общая результативность, в % (общ. кол-во баллов/ 50 x100%)	100%	

При анализе результатов, полученных при оценке результативности (эффективности) обучения слушателей и преподавателя выявлена 100% удовлетворенность от обучения.

9. Материально-техническая база.

Для организации учебного процесса по договору №б/н безвозмездного пользования от 01.06.2013 г., в бессрочное безвозмездное пользование для ведения образовательной деятельности переданы следующее недвижимое имущество:

1. Часть нежилого помещения площадью 51,81 кв.м, расположенная по адресу город Пермь, улица Голева, дом 9а

Материально-техническая база Учебного центра достаточна для ведения образовательной деятельности.

10. Финансовое обеспечение.

Источниками финансирования Учебного центра являются средства, получаемые за услуги, предоставляемые Учебным центром при подготовке по дополнительным профессиональным программам.

Доходы от деятельности Учебного центра направляются на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса, развитие и укрепление материальной базы Учебного центра и прочих затрат, связанных с деятельностью и функционированием Учебного центра.

Доходы от деятельности (оказание платных услуг) составили:
2017 год – 386 444,00 руб.

Финансовая деятельность Учебного центра соответствует требованиям нормативных документов.

11. Кадровое обеспечение.

Комплектование сотрудников Учебного центра осуществляется путем заключения трудовых договоров (штатные преподаватели и другие работники), а также срочных-гражданско-правовых договоров на оказание услуг, в том числе и по обучению.

Серьёзным направлением методической работы является совершенствование педагогического мастерства преподавательского состава путем подготовки на курсах повышения квалификации.

12. Заключение

Проведенный комиссией по самообследованию Учебного центра анализ состояния организационно-правового обеспечения, системы управления, содержания и качества подготовки специалистов, кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения, соответствия материально-технической базы Учебного центра позволяет сделать следующие выводы:

1. Представленные в отчете о самообследовании обобщенные данные объективно отражают содержание основных направлений деятельности Учебного центра за указанный период.
2. Для подготовки специалистов в Учебном центре созданы соответствующие лицензионным нормативам условия ведения образовательной деятельности.