

**Суходожское районное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»**

**УТВЕРЖДАЮ:
Председатель совета СРО ВДПО
Корнеева А.А.
от «10» января 2025 г.**

**ОТЧЕТ
о результатах самообследования за 2024 год**

**Сухой Лог
2025**

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности	4
3.	Система управления	6
4.	Организация учебного процесса	8
5.	Содержание и качество обучения	11
6.	Внутренняя система оценки качества образовательного процесса	15
7.	Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами	18
8.	Сведения о составе педагогических работников	19
9.	Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности	19
10.	Анализ показателей деятельности СРО ВДПО	20
11.	Выводы по результатам самообследования	22

1. Общие положения

1.1. Самообследование Сухоложского районного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (СРО ВДПО) - это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности СРО ВДПО.

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

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», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462, Уставом и иными локальными актами СРО ВДПО.

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

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

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления СРО ВДПО,
- 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 СРО ВДПО.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления

2.1. СРО ВДПО является образовательной организацией реализующей дополнительные профессиональные образовательные программы (повышения квалификации; профессиональной переподготовки) для лиц, имеющих высшее

или среднее профессиональное образование.

2.2. СРО ВДПО действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом, решениями органов управления, приказами председателем совета и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

Основные сведения

Полное наименование:	Суходоложское районное отделение общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»	
Сокращенное наименование:	СРО ВДПО	
Дата создания:	13.12.2010г.	
Адрес (местонахождения)	Российская Федерация, 624800 Свердловская область г. Сухой Лог ул. Пушкинская 3	
ОГРН:		
ИНН:	6633005960	
КПП:	663301001	
Телефон/факс:	+7 (34373) 4-24-60	
E-mail:	srovdpo@mail.ru	
Официальный сайт	vdpo-sl.ru	
Руководитель (председатель совета)	Корнеева Анна Александровна	
Учредитель	СРО ВДПО Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пушкинская д.3	
Сведения о записях, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц		
1	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	1026600003814 31.10.2002
2	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	ВНЕСЕНИЕ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ СВЕДЕНИЙ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ДО 01.07.2002
3	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РФ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
4	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	6612010785 19.05.2011

2.3. СРО ВДПО является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в кредитных организациях, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием

2.4. СРО ВДПО вправе добровольно вступать в объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных

организаций (объединений), в гражданско-правовые отношения, заключать любые соглашения с любыми предприятиями, организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами.

2.5. СРО ВДПО вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

2.6. В своей повседневной деятельности СРО ВДПО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях»,
- 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", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» № 2 от 09 января 2014;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования,
- Уставом СРО ВДПО, решениями органов управления, приказами председателя совета и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами СРО ВДПО.

2.7. Основным нормативно-правовым документом СРО ВДПО является Устав, в соответствии с которым одним из видов деятельности считается осуществление образовательной деятельности путем реализации программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации; профессиональной переподготовки).

2.8. Уставом закреплены: цели, предмет деятельности, задачи, компетенция и ответственность органов управления, структура финансовой и хозяйственной деятельности, и т. д.

2.9. СРО ВДПО осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии № 17575 Регистрационный номер Серия 66Л01 № 0001064, выданной Министерством общего профессионального образования Свердловской области.

2.10. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения в СРО ВДПО, являются:

- Правила приема на обучение
- Правила внутреннего учебного распорядка
- Договор об оказании платных образовательных услуг;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников;
- Положение о педагогическом совете;

- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления;
- Положение о порядке проведения учебных занятий, текущего и промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации слушателей;
- Порядок пользования учебниками, учебными пособиями и средствами обучения
- Организация внутреннего контроля
- Организация учебного процесса в СРО ВДПО регламентируется учебной программой, рабочим учебным планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными председателем совета СРО ВДПО, 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 СРО ВДПО.

2.12. Функциональные обязанности состава СРО ВДПО определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.13. 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.

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

2.15. СРО ВДПО своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

3. Система управления СРО ВДПО

3.1. Органами управления СРО ВДПО являются:

- Совет
- Председатель совета
- Педагогический совет

3.2. Полномочия Совета:

Высшим органом управления СРО ВДПО является Совет, формируемый Учредителем.

3.2.1. Совет формируется сроком на 2,5 года в количестве не менее пяти представителей учредителя.

3.2.2. К компетенции Совета относится:

- изменение Устава СРО ВДПО;
- определение основных направлений деятельности СРО ВДПО, принципов

- формирования и использования ее имущества;
- принятие решения о создании филиалов и представительств;
 - принятие решения об участии СРО ВДПО в других организациях;
 - принятие решения о прекращении (реорганизации, ликвидации) деятельности Учреждения, назначении ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
 - утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
 - утверждение годовых отчетов и годового бухгалтерского баланса;
 - утверждение и внесение изменений в положения, регламентирующие деятельность СРО ВДПО;
 - утверждение штатного расписания;
 - иные полномочия, предусмотренные Уставом СРО ВДПО.

3.2.3. Заседание Совета созывается председателем совета по его собственной инициативе, по предложению председателя совета и / или членов Совета.

Заседания Совета СРО ВДПО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.3. Единоличный исполнительный орган – Председатель совета, назначаемый Советом сроком на 2,5 года:

- осуществляет исполнительно-распорядительные функции
- представляет СРО ВДПО в отношениях с органами государственной власти и управления, российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета по согласованию с Правлением;
- осуществляет текущее руководство деятельностью СРО ВДПО;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, и другие акты, обязательные для всех работников СРО ВДПО;
- принимает на работу и увольняет с работы сотрудников СРО ВДПО,
- распределяет обязанности между работниками СРО ВДПО, определяет их полномочия;
- распоряжается имуществом и средствами СРО ВДПО заключает договоры и иные сделки;
- действует от имени СРО ВДПО без доверенности,
- выдает доверенности, на право совершения действий, не выходящих за пределы собственной компетенции Председателя совета;
- организует исполнение решений Совета;
- отчитывается перед Советом не реже одного раза в год о результатах своей деятельности и ежеквартально представляет отчетность по форме, утвержденной Советом.

3.4. Педагогический совет - коллегиальный постояннодействующий орган управления.

3.4.1. Основными направлениями деятельности Педагогического совета являются:

- разработка стратегических вопросов совершенствования учебного процесса;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников СРО ВДПО по вопросам осуществления образовательного процесса, проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований об охране здоровья и жизни обучающихся, и другим вопросам, касающимся образовательной деятельности СРО ВДПО;
- анализ методической работы, использования различных педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения.
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы СРО ВДПО, результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- обсуждение графика открытия и выпуска учебных групп;
- рассмотрение и обсуждение плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы СРО ВДПО.

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

3.6. При этом система сопровождения и обеспечения единая для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы СРО ВДПО.

3.7. 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.

3.8. 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. СРО ВДПО осуществляет образовательную деятельность в области дополнительного профессионального образования повышения квалификации, профессиональной переподготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленным настоящим Положением, Уставом СРО ВДПО, лицензией на правоведения образовательной деятельности.

4.2. СРО ВДПО организует учебный процесс по следующим образовательным программам:

Дополнительное образование:
Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации):

1.	Пожарная безопасность
	4.3. Для оказания платных образовательных услуг СРО ВДПО:
	4.3.1. предоставляет поступающим:
	а) информацию:
	о дате создания образовательной организации
	о дате создания образовательной организации
	об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
	наименование структурных подразделений (органов управления);
	фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
	места нахождения структурных подразделений;
	адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
	адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
	сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
	об уровне образования;
	о формах обучения;
	о нормативном сроке обучения;
	о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
	об описании образовательной программы с приложением ее копии;
	об учебном плане с приложением его копии;
	об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
	о календарном учебном графике с приложением его копии;
	о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
	о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
	о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
	о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
	о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
	о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
	фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
	должность руководителя, его заместителей;
	контактные телефоны;
	адрес электронной почты;
	о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
	фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
	занимаемая должность (должности);
	преподаваемые дисциплины;
	ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);
наименование направления подготовки и (или) специальности;
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
общий стаж работы;
стаж работы по специальности;
о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
о трудоустройстве выпускников;
б) копии:
устава образовательной организации;
лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
отчета о результатах самообследования;
документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Принимает необходимые документы у потребителя и (или) заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

Договор составляется в количестве экземпляров по числу подписавших его сторон.

От имени СРО ВДПО договор на оказание платных образовательных услуг подписывается Председателем совета на основании Устава или уполномоченным им лицом на основании доверенности.

4.3.3. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся в группу. Лицо считается зачисленным в СРО ВДПО с даты, указанной в приказе.

4.3.4. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг СРО ВДПО 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 о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученых степенях и званиях и т. д.

4.3.5. Создает необходимые условия (место проведения занятий) для предоставления платных образовательных услуг, включая электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, наличия и функционирования системы дистанционного обучения.

4.3.6. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а также расписанием учебных занятий, утвержденными председателем совета СРО ВДПО.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по предоставлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, спонсоров и установленных санитарно-гигиенических норм.

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

5. Содержание и качество обучения

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

5.3. Учебный процесс в СРО ВДПО осуществляется в течение всего календарного года.

5.4. Обучение ведется на русском языке.

5.5. Занятия проводятся очно, очно-заочно, а также с применением ЭО,

ДОТ.

5.5.1. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся руководством СРО ВДПО.

5.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

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

Продолжительность одного занятия составляет 45 минут, допускаются сдвоенные занятия.

5.7. В СРО ВДПО в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: аудиторная и внеаудиторная (самостоятельная работа).

5.8. Обучение проводится очно, очно-заочно, а также с использованием дистанционных технологий, которое становится доступным только для лиц, оплативших обучение в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг и зачисленных на основании приказа председателя совета в учебную группу.

5.9. Для получения доступа к учебным мероприятиям и учебно-методическим материалам слушателю необходимо войти на сайт СРО ВДПО, без авторизации.

5.10. На электронную почту слушателя направляются (при необходимости):

- расписание занятий с указанием дат и времени проведения занятий;
- методические материалы и рабочая тетрадь, тестовые учебные и справочные материалы;
- видеозаписи прошедших занятий, дополнительные учебные видеоматериалы;
- тесты и иные контрольные задания в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой повышения квалификации;

5.11. Проведение занятий осуществляется в следующих формах:

- on-line, которая предусматривает взаимодействие участников образовательных отношений в режиме реального времени (видео-, аудио-конференции, чат и пр.);
- off-line, которая предусматривает взаимодействие участников образовательных отношений в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

5.11.1. Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью ДПП, техническими возможностями СРО ВДПО и слушателей.

5.12. Лекционные занятия проводятся с использованием СДО в назначенное время с обменом информацией, когда все участники находятся одновременно на связи - on-line (теле- и видео- лекции, лекции-презентации, вебинары, семинары в чате и т.п.) или с использованием различных инструментов передачи данных в любой промежуток времени - off-line (работа с архивами проведенных занятий, с конспектами лекций, самостоятельное выполнение заданий и отправка их преподавателю и др.).

5.13. Консультации преподавателей слушатели получают в период

обучения в соответствии с расписанием ДПП, как при непосредственном общении, так и с использованием средств телекоммуникаций в режиме off-line и/или on-line (электронная почта, чат, форумы, видеоконференции и др.).

5.14. Реализация ДПП с использованием ЭО, ДОТ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной и итоговой аттестации, формы, периодичность и порядок проведения которой устанавливаются учебным планом осваиваемой ДПП, графиком учебного процесса и локальными нормативными актами СРО ВДПО.

5.15. Текущий контроль освоения слушателями ДПП с использованием ЭО, ДОТ осуществляется по результатам выполнения контрольных работ, упражнений (заданий для самостоятельной подготовки).

5.15.1. Задания для самостоятельной подготовки содержатся в Рабочей тетради и могут включать:

— Контрольные вопросы;

— Задачи;

— Анализ практических ситуаций;

— Иные формы самостоятельной работы слушателей с целью глубокого усвоения материалов курса и подготовки слушателей для самостоятельной профессиональной деятельности.

5.15.2. Преподаватель может выдать дополнительные задания (задать вопросы) в ходе учебного занятия или по его окончании.

5.15.3. Слушатель выполняет задания и высылает решения (ответы) на контрольные вопросы в установленные сроки в соответствии с графиком на проверку преподавателю в электронном виде (на почту преподавателя (по требованию/выборочно) или посредством СДО).

5.16. При текущем контроле знаний используется система оценивания «зачет / незачет».

5.17. Результаты текущего контроля и посещаемости занятий (нахождения на сайте) каждого слушателя фиксируются в журнале посещаемости.

5.18. Промежуточная аттестация - это оценка качества усвоения обучающимся содержания определенных тем раздела конкретной учебной программы по окончании их изучения с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных образовательной программой.

5.19. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме тестирования.

5.20. Промежуточные онлайн тесты становятся доступными вместе с видеозаписью каждого прошедшего учебного занятия.

5.21. Количество попыток выполнить тест по материалам прошедшего занятия - не ограничено. Время на выполнение тестовых заданий не ограничено и включается в общее время, отведенное для самостоятельной работы (подготовки) слушателей соответствующей ДПП.

5.22. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и учебными программами.

5.23. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного конкретной темой (разделом) учебной программы;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

5.24. Проверка выполняется автоматически.

5.25. Тест считается сданным, если даны верные ответы не менее чем на 80% вопросов. Сразу по завершении теста результат выводится на экран.

5.26. Результаты теста «зачет/незачет» фиксируются в журнале.

5.27. При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер. Проверяются и оцениваются знания, умения и навыки каждого слушателя.

5.28. 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 о квалификации.

5.29. Итоговые испытания в СРО ВДПО проводятся в виде тестирования (зачет).

5.30. Тестовые материалы для итогового испытания составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

5.30.1. Итоговое тестирование проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

5.31. В тест включаются вопросы:

- демонстрирующие изменение компетентности слушателей в рамках изученной программы;
- позволяющие определить уровень усвоения слушателями учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей ДПП.

5.32. Для допуска к итоговому тестированию слушатель должен выполнить все задания для самостоятельной работы и проверочные промежуточные тесты не позднее даты последнего занятия по ДПП.

5.33. Тестирование проводится в режиме онлайн на странице курса в период с момента допуска слушателя к тестированию и до даты окончания обучения согласно расписанию занятий по ДПП.

5.34. Преподаватель в течение всего периода тестирования не отвечает на вопросы слушателей.

5.35. Для прохождения теста слушателю отводится 2 попытки, каждая по одному академическому часу (45 минут).

5.36. Вопросы, оставшиеся без ответа из-за истечения лимита времени, засчитываются как вопросы, на которые даны неверные ответы.

5.37. Итоговый тест считается сданным, если слушателем даны верные ответы не менее чем на 80% вопросов.

5.38. При условии успешного прохождения итоговой аттестации (тестирования) слушателю выдается удостоверение о повышении

квалификации/диплом, о профессиональной переподготовке в форме бумажного или электронного документа на почтовый и электронный адрес слушателя непосредственно.

5.39. В случае если слушатель не допущен к итоговому тестированию или тест не сдан, слушатель получает справку - об участии в обучении соответствующей ДПП повышения квалификации

5.40. СРО ВДПО 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.

5.41. На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что СРО ВДПО реализует дополнительные образовательные программы:

- удовлетворяя потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- распространяя знания среди населения, повышая его образовательный и профессиональный уровень;
- повышая качество подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формируя у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнения своих знаний.

5.42. Структура подготовки обучающихся является оптимальной с точки зрения формы, видов и методов обучения.

6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса

6.1. Внутренняя система оценки качества образования в СРО ВДПО (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной 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 слушателей;
- 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 СРО ВДПО:

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

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

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

Материально-техническое оснащение учебного процесса:

- техника для создания и использования информации;
- компьютеры, имеющие комплект лицензионного или свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения;
- подключение к сети Internet;
- наличие СДО (Электронная библиотека, презентации).

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;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- 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 СРО ВДПО;

— 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.

6.6. По распоряжению Председателя совета внутренний контроль проводился в период с 1 ноября 2024 года по 1 декабря 2024 года следующими уполномоченными лицами:

– Коновалова Л.П. - менеджер

– Корнеева А.А.- преподавателя

– Рашкина Л.Р. - преподавателя

6.7. Было проведено наблюдение за организацией образовательного процесса в группах, следующих ДПП:

«Пожарная безопасность». Повышение квалификации, 16 ак/часов.

«Пожарная безопасность». Профессиональная подготовка, 256 ак/часов.

6.8. Так же был проведен анализ работы и организации аудиторных и внеаудиторных занятий и нагрузки вышеуказанных преподавателей в режиме дня.

Документация преподавателей ведется аккуратно. Планирование осуществляется в соответствии с образовательными программами СРО ВДПО, соответствует программным требованиям. На момент проверки вся документация находилась на рабочем месте, в заполненном состоянии.

Преподавателями, в соответствии с расписанием образовательной

деятельности проводятся очные, очно-заочные, on-line занятия, на которых решаются ознакомительные, развивающие и профессиональные задачи.

Преподаватель оказывает каждому слушателю информационную и педагогическую поддержку при любых возникающих трудностях и при возникновении вопросов.

Эмоциональный фон занятий положительный.

Преподаватели применяют лично - ориентированный подход к каждому обучающемуся в группе. При общении в чате чаще всего использует просьбу, одобрение, похвалу. Замечания и порицания справедливы.

Учебная нагрузка преподавателей соответствует норме.

Педагогическая работа на очных, on-line занятиях, проводимая преподавателями организована на хорошем уровне;

Преподаватели владеют методикой проведения очных, on-line и off-line занятий соответствующих дисциплин программы и соответствующими знаниями в области преподавания;

6.9. Результаты системы оценки качества образования способствовали:

- повышению уровня информированности потребителей образовательных
- услуг для принятия жизненно важных решений (по продолжению образования);
- результаты проверок будут при проведении аттестации педагогических
- работников на соответствие занимаемой должности.

6.10. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение на официальном сайте СРО ВДПО.

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами

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

7.2. СРО ВДПО содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе, в соответствии с учебной программой.

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

8. Сведения о составе педагогических работников Учреждения

ФИО преподавателя	Преподаваемый предмет	Образование	Ученая степень, звание	Повышение квалификации, проф.	Общий стаж работы	Стаж по специальности
Корнеева Анна Александровна	Преподаватель	высшее		Техносферная безопасность. Охрана труда	21 лет	16 лет
Рашкина Лейсан Раудатовна	Преподаватель	Среднее специальное		Юрист. Правоведение	20 лет	10 лет

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

8.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

9.1. Адресом места осуществления образовательной деятельности СРО ВДПО является адрес ее места нахождения: Свердловская область г. Сухой Лог ул. Пушкинская д.3

9.2. Для реализации образовательного процесса оборудовано 2 рабочих мест сотрудников, 12 учебных мест, обеспечивающих процесс обучения (ноутбуки; наушники).

9.3. Слушатель онлайн-курсов должен использовать для обучения свой персональный компьютер/ноутбук с доступом к сети Интернет в соответствии с рекомендованными техническими параметрами:

- операционная система- ОС семейства Windows 7, 8, 8.1,10 и выше;
- офисные приложения- MS Office;
- скорость доступа к сети интернет не менее 7 Мб/с;
- наличие установленного флеш-плеера в веб-браузере (Adobe flash player не ниже 11 версии);
- наличие звуковой карты;
- наличие подключенных наушников или колонок.

9.4. Сведения о программном обеспечении, необходимом для осуществления образовательного процесса: общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео- и аудиоредакторы);

- операционная система- ОС семейства Windows 7, 8, 8.1,10 и выше;
- офисные приложения- MS Office 2010 и выше;
- архиваторы- 7zip;
- средства обработки аудио, видео и графики (по возможности):
 - Adobe Audition CS5.5
 - Adobe Bridge CS5.1

- Adobe After Effects CS5.5
- Adobe Premiere Pro CS5.5
- Adobe Flash Professional CS5.5
- Adobe Illustrator CS5.1
- Adobe Photoshop CS5.1

В целях охраны жизни и здоровья обучающихся выделены:

— зона питания и отдыха.

9.5. Техническое состояние СРО ВДПО удовлетворительное, подтвержденное документами органов пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы.

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

9.7. Техническая база и учебное оборудование СРО ВДПО регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.

10. Анализ показателей деятельности организации дополнительного профессионального образования

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	150/ 13 % человек/ %
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/%
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	человек/%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	2единиц
1.4.1	Программ повышения квалификации	1единиц
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	1 единиц
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	0 единиц
1.5.1	Программ повышения квалификации	0 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	%
2.	профессиональных программ	

2.1	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%
2.2	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	человек/%
2.3	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	2/100% человек/%
2.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
2.5	Высшая	человек/%
2.6	Первая	человек/%
2.7	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	40 лет
2.8	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	%
3.	Научно-исследовательская деятельность	
3.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
3.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
3.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
3.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science, в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
3.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus, в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
3.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
3.7	Общий объем НИОКР	тыс. руб.
3.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
3.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	%
3.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	%
3.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	100 единиц
3.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	единиц
3.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	человек

3.14	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./ %
3.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	единиц
4.	Финансово-экономическая деятельность	
4.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения(деятельности)	386109 руб.
4.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	193055 руб.
4.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	0 руб.
5.	Инфраструктура	
5.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	375,5 кв. м
5.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	375,5 кв. м
5.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	375,5 кв. м
5.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	0 кв. м
5.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	1 единиц
5.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	12 единиц
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	0 %

11. Выводы по результатам самообследования

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

11.2. По результатам самообследования установлено:

— Нормативная и организационно-правовая документация СРО ВДПО имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.

— Организационная структура СРО ВДПО 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 СРО ВДПО.

- Организация образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.
- Внутренняя система оценки качества образования в СРО ВДПО (внутренний контроль) проводится на уровне современных требований, без необходимости внесения в него необходимых корректив, и поиска резервов повышения качества образования.
- 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.