



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПУ ДПО УЦ Старт

Л.В.Колобродова

20 21 г.

ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Частного Образовательного Учреждения Дополнительного
Профессионального Образования «Учебный центр Старт» за 2020 г.**

Полное название: *Частное Образовательное Учреждение*

Дополнительного Профессионального Образования «Учебный центр Старт»

Сокращенное название: ЧОУ ДПО «УЦ Старт»

06 марта 2008 года создано Частное Образовательное Учреждение Дополнительного Профессионального Образования «Учебный центр Старт» Решение №1 от 04.02.2008г.

06 марта 2008 года ЧОУ ДПО «УЦ Старт» зарегистрировано в Управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области в организационно- правовой форме «Частное учреждение». Поставлено на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 9 по Тульской области и ей присвоен номер ОГРН - 1087100000151, номер ИНН -7116146717, КПП -711601001.

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 71 № 001862334 от 06 марта 2008г.

-Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации серия 71 №001861999

Помещения:

1)Тульская обл. г. Новомосковск, ул. Московская, д. 7 помещение V (этаж1)

Договор аренды № б/н недвижимого имущества, находящегося в собственности индивидуального предпринимателя Насонова Александра Алексеевича от 22.03.2020 г. до 21.03.21 г.

2) Тульская обл. Новомосковский р-н, с. Спасское, ул. Центральная, д. 5в

Договор аренды № 1 недвижимого имущества, находящегося в собственности Комнова Дениса Викторовича от 20.12.2020г.до 20.11.2021 г.

Тульская обл. г. Донской, мкр. Северо-Задонск, ул. Горького, д.9

Договор аренды № 2 недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности МБОУ «средняя общеобразовательная школа № 5» от 07.12.2020 г. до 31.12.2021 г.

Площадка:

1. Договор аренды земельного участка для размещения автодрома № 826-12/14/19 от 22.03.2020 г. ЗАО «Автотранспортное предприятие № 10» г.Новомосковск сроком до 21.03.2021г. с последующей пролонгацией. Вид права: аренда земельного участка. Объект права: площадка (автодром) для проведения обучения вождению водителей с целью получения права на управление транспортными средствами кандидатов в водители, общая площадь - 2170.00кв.м адрес объекта: Тульская обл. г.Новомосковск, ул.Техническая.8

2. Договор № 826-12/14/19 от 22.03.2020г. с последующей пролонгацией. аренды сооружений (асфальтированной площади) сроком на 1 год. 314,4 кв.м.

Реквизиты ЧОУ ДПО «УЦ Старт»:

ОГРН 1087100000151

ИНН 7116146717

КПП 711601001

Банковские реквизиты: р/счет 40703810666000000678

ПАО Тульское отделение №8604 ПАО Сбербанк

БИК 047003608 к/с 30101810300000000608

Телефон (факс) : 8-48762-66-00-5

e-mail ,start-avtoshkola@mail.ru

Официальный сайт: www.start71.ru

Перечень локальных актов

1. Устав
2. Положение об оказании платных образовательных услуг
3. Правила приема граждан на обучение
4. Приказы и распоряжения директора
5. Должностные инструкции работников.

Все работники автошколы имеют свидетельства и удостоверения на право осуществления образовательной деятельности. Работники автошколы повышают уровень профессиональных знаний на различных курсах и путем самообразования.

Реквизиты лицензии

Лицензия на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложениях к настоящей лицензии, выданная Инспекцией Тульской области по надзору и контролю в сфере образования серия 71Л01 №0001559 Регистрационный номер № 0133/02343 от 31 марта 2015 года. Лицензия выдана бессрочно.

Право владения, использования материально-технической базы:

Помещения:

1) Тульская обл. г. Новомосковск, ул. Московская д. 7 помещение V (этаж 1)

Договор аренды №70-Д/16-03 недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности г.Новомосковск от 25.12.2018 г. до 24.12.23 г.

2) Договор аренды № б-н недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности г.Новомосковск от 20.10.2018 г. до 20.10.2023 г.

Площадка:

1. Договор аренды земельного участка для размещения автодрома №2312А/10 от 27.10.2010 г. Администрация МО г.Новомосковск сроком на 5 лет. с последующей пролонгацией. Вид права: аренда земельного участка. Объект права: площадка (автодром) для проведения обучения вождению водителей с целью получения права на управление транспортными средствами кандидатов в водители, общая площадь - 2170.00 кв.м адрес объекта: Тульская обл. г.Новомосковск, ул.Техническая.8

2. Договор № 826-12/14 от 01.08.2014 г. с последующей пролонгацией аренды сооружений (асфальтированной площади) 314,4 кв.м.

3) Транспортные средства:

HYUNDAI SOLARIS- 1 шт.

KIO RIO – 3 шт.

HYUNDAI CRETA – 1 шт.

LADA VESTA – 1 шт.

КАМАЗ 55111 А – 1 шт.

Автобус ПА3 32050 R – 1 шт.

Прицеп 2ПТС – 4 -1 шт.

Скутер «Хонлинг-Бумеранг» -1 шт.

Снегоболотоход CFMOTO X6 – 1 шт.

Мотоцикл Eurotex УН 150-С – 1 шт.

Наличие заключений:

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами выданный Федеральной Службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Тульской области.
2. Заключение Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новомосковскому району Тульской области. Отдел удостоверяет о возможности выполнения лицензионных требований и условий, что при соблюдении противопожарных требований направленных на безопасность людей позволяет обеспечить соблюдение лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности.
3. Заключение об обследовании учебно – материальной базы организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам подготовки водителей автотранспортных средств соответствующих категорий, подкатегорий «А», «В», «М», «С», «Д», «ВЕ», «СЕ» на соответствие установленным требованиям.

Наличие современной информационно-учебной, методической и технической базы:

В нашем учреждении используется в обучающем процессе современное оборудование:

- Классы
- Ноутбуки
- мультимедийная система View Soni C
- Аппаратно-программный комплекс аудио-видео записи модели АПК АВ-01
- Светофор светодиодный трехсекционный ТЗ(24В)
- Контроллер для светофоров АТ-АРР220/24
- Комплекс универсальный психодиагностический УПДК-МК
- Аппаратно-программный комплекс (АПК) «Нева-2006» для обучения и сдачи теоретического экзамена по ПДД
- Интерактивная мультимедийная система обучения (Модуль) «Экзаменационные билеты и тематические задачи», Модуль «Оказание первой помощи пострадавшим при ДТП» .

- Действующие модели (Двигатель внутреннего сгорания «бензиновый»).
- Электронный реанимационно-диагностический тренажер «Максим» с контроллером для проведения занятий по учебному предмету «Первая помощь пострадавшим в результате ДТП»
- Тренажер-манекен взрослого пострадавшего для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей для проведения занятий по учебному предмету «Первая помощь пострадавшим в результате ДТП»
- Рулевой тренажер (служит для отработки различных приемов руления)
- Учебно-методические пособия на CD-дисках
- Информационный сайт.
- Плакаты-стенды.

Структура

1. Учредитель - физическое лицо Насонова Маргарита Викторовна. Принимает решения в пределах своей компетенции единолично и оформляет решения письменно в соответствии с Уставом.

Учредитель принимает следующие решения:

- вносить дополнения и изменения в Устав Учреждения, утверждает новую редакцию Устава;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования имущества;
- назначает директора Учреждения;
- утверждает финансовый план Учреждения и внесение в него изменения;
- принимает решение о создании филиалов Учреждения;
- решает вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения.

Все эти полномочия являются исключительной компетенцией Учредителя и не могут быть делегированы другим органом Учреждения.

2. Директор - назначается и освобождается от должности на основании решения Учредителя. Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Устава учреждения.

Директор Учреждения:

Действует от имени Учреждения без доверенности;

В установленном порядке распоряжается имуществом Учреждения;

Совершает в установленном порядке от Учреждения гражданско- правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, и заключает трудовые договоры;

Принимает и увольняет работников Учреждения;

Открывает расчетные, текущие и другие счета, распоряжается финансовыми средствами Учреждения;

Утверждает штатное расписание, положение об оплате труда работников Учреждения, иные локальные акты Учреждения, заверяет смету доходов и расходов Учреждения;

Издаёт приказы, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

Представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также организациях;

Организует учет и отчетность Учреждения;

Назначает на должность и освобождает от должности филиалов и представительств Учреждения;

Утверждает положение о филиалах Учреждения;

Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско- правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительные функции Директора:

Разрабатывает или принимает участие в разработке документов, связанных с учебным процессом: учебных планов, программ, методической литературы, раздаточных материалов, методических пособий и т.д.

Участвует в разработке и осуществлений мероприятий по улучшению и развитию учебно- методического процесса, совершенствованию и развитию материально- технической базы Учреждения.

В соответствии с установленным порядком, утверждает все материалы по учебному процессу: учебные планы, программы, производственные характеристики, карточки вождения, раздаточные материалы, методические пособия, экзаменационные билеты, классные журналы, протоколы, приказы.

Ведет справочно- информационную работу по учебно- методическому процессу; работу кадровой службы, осуществляет текущее и архивное хранение всей документации в соответствии с Правилами Номенклатуры дел.

- Осуществляет контроль за проведение теоретических и практических занятий.
- Учет, систематизация и хранение учебной документации.
- Видеть контроль за сохранностью, правильностью и своевременностью заполнения текущей служебной документации.
- Организует прием посетителей и даёт консультационную информацию об обучении по телефону.
- Проводит работу по проведению контрольных работ, срезов занятий.

Проводит итоги обучения каждой группы.

- Контролирует успеваемость и посещаемость обучающихся, принимает необходимые меры к качественному обучению.
- Утверждает графики экзаменов, подводит итоги экзаменов.
- Проводит работу по проведению комплектования учебных групп.
- Руководит оформлением методического кабинета и подборкой учебной и методической литературы в кабинете. Контролирует и направляет работу мастеров производственного обучения и преподавателей.

2. Зам. директора - назначается на должность и освобождается от неё, в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом Директора. Вед. методист непосредственно подчиняется Директору.

Вед. методист *выполняет следующие функции:*

- Разрабатывает или принимает участие в разработке документов, связанных с учебным процессом: учебных планов, программ, методической литературы, раздаточных материалов, заполнение и выдача индивидуальных книжек по вождению, составление графиков вождения.
- В соответствии с установленным порядком, оформляет материалы по учебному процессу: учебные планы, программы, производственные характеристики, раздаточные материалы, экзаменационные билеты, классные журналы, протоколы, приказы, дела, проводит регистрацию групп в МРЭО ГИБДД УВД.
- Ведет справочно- информационную работу по учебно- методическому процессу.
- Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам учреждения по соответствующим направлениям деятельности.

- Проводит работу по уведомлению обучающихся о начале теоретических занятий и практического вождения.
- Готовит отчетность по успеваемости, по посещаемости.
- Систематически контролирует ведение учебных журналов.

3. Мастер производственного обучения - относится к категории специалистов, принимается и увольняется на работу приказом Директора или расторжением договора на оказание услуг. Подчиняется не посредственно Директору. Сфера деятельности является практическое обучение вождению учащихся, заполнение и ведение документации для осуществления контроля обучения.

4. Преподаватель - работает на основании заключенного гражданско-правового договора на оказание образовательных услуг, подчиняется не посредственно Директору . Проводит обучение слушателей в соответствии с требованиями государственных стандартов квалификационных характеристик.

Программы обучения

Используемые образовательные программы разработаны на основе примерных образовательных программ (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2010г. № 636)

1. Повышение квалификации водителей автомобиля для получения права на обучение вождению.
2. Повышение квалификации водителей транспортных средств для подтверждения права на обучение вождению.

Учебные планы и расписания занятий ежемесячно составляются из предельно допустимой численности контингента обучающихся в одну смену.

Кадровое обеспечение

Укомплектованность педагогами и мастерами производственного обучения вождению составляет 100% от необходимого количества учебных групп.

Повышение квалификации каждый преподаватель и мастер производственного обучения вождению проходит индивидуально, один раз в 3 года.

Проведение промежуточной аттестации мастер производственного обучения вождению проходит один раз в год.

Медицинское обслуживание

Заключен договор о проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств № б-н от « 01 » декабря 2020 г. ООО «Учебный центр «Старт»

Результаты деятельности

Результаты образовательной деятельности по каждой образовательной программе отражается ежегодно в аналитических справках о качестве обучения.

Мнение обучающихся, а так же общественности отражается в книге жалоб и предложений.

Контроль

Внутренний контроль состояния образовательного процесса проводится в соответствии с Правилами проведения промежуточной и итоговой аттестации.

С каждой учебной группой проводится презентация - собрания об обучении в автошколе. Определяющее учебный образовательный процесс с использованием разнообразных методов обучения.

Регулярно проводятся лекции по технике безопасности, по охране труда и пожарной безопасности. Также регулярно проводится инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения со всеми работниками Учреждения.

Молодые педагоги и мастера производственного обучения вождению стажировались и регулярно посещают занятия у тех кто имеет стаж работы по данной специальности. Также молодые специалисты проводят открытые уроки.

Внешний контроль осуществляется в рамках действующего законодательства в виде плановых и внеплановых проверок органами исполнительной власти.

Выводы и рекомендации.

Оценка степени освоения обучающимися предметов учебного плана программы подготовки в ходе самообследования подтвердила объективность полученных результатов и достаточный уровень знания слушателей.

Организация внутреннего экзамена и экзамена в ГИБДД и Ростехнадзора обеспечивает объективность результатов. Уровень итоговых оценок подтверждает соответствие знаний и умений выпускников государственным требованиям.

ЧОУ ДПО УЦ «СТАРТ» располагает необходимой материально-технической базой.

Результаты проведенного самообследования по всем направлениям деятельности показали, что содержание, уровень и качество подготовки выпускников, условия ведения образовательного процесса соответствует государственным требованиям.

Показатели деятельности соответствуют требованиям, предъявляемым к автошколам.