

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ФГУП «Московский  
областной центр дезинфекции»**



**М.А. Галкина**

**01 июня 2023 года**

**Отчет по результатам самообследования  
Федерального государственного унитарного предприятия  
«Московский областной центр дезинфекции»**

**г. Одинцово 2023 год**

## 1. Общие положения

1.1. Самообследование Федерального государственного унитарного предприятия «Московский областной центр дезинфекции» (далее — Организация) - это оценка образовательной деятельности, системы управления Организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Организации.

1.2. Самообследование Организации проводится в целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности, а также подготовке отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование проводилось в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462, 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.

## 2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления

2.1. Федеральное государственное унитарное предприятие «Московский областной центр дезинфекции» (далее Организация) является организацией, осуществляющей обучение по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

2.2. Организация действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом, решениями органов управления Организации, приказами руководителя и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Организации в

целях ведения образовательной деятельности.

#### Сведения о юридическом лице

Полное наименование предприятия:

Федеральное государственное унитарное предприятие «Московский областной центр дезинфекции»

Краткое наименование: ФГУП «Московский областной центр дезинфекции»

Место нахождения 143000, Россия, г. Московская область, г.Одинцово, Можайское шоссе, д.12 кабинет 24

Почтовый адрес 143002, Россия, г. Московская область, г.Одинцово, Можайское шоссе, д.12, каб. 24

ОГРН 1035006478715

ИНН 5032033304

КПП 503201001

Р/с 40502810740290121007 в ПАО «Сбербанк России»

К/с 30101810400000000225, БИК 044525225

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

2.4. Организация 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 в рамках действующего законодательства.

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

2.6. В своей повседневной деятельности Организация руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом, приказами руководителя и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Организации.

2.7. Предоставление услуг в области образования не является основным видом деятельности Организации.

2.8. Организация осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом, на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности: выдана Министерством образования Московской области, регистрационный № ЛО35-01255-50/00267943, дата выдачи 18.07.2018 г.

2.9. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующими образовательные отношения в Организации, являются.

- 1) Положение о структурном образовательном подразделении «Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования»;
- 2) Положение об оказании платных образовательных услуг
- 3) Положение о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления

обучающихся,

- 4) Правила внутреннего учебного распорядка обучающихся;
- 5) Договор на оказание платных образовательных услуг;
- 6) Приказы о зачислении, отчислении;
- 7) Положение по вопросу наличия условий для питания и охраны здоровья обучающихся
- 8) Порядок проведения аттестации педагогических работников
- 9) Отчет о результатах самообследования;

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

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

Функциональные обязанности педагогического и административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного состава определены должностными инструкциями и трудовыми договорами

2.11. 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.

2.12. 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.

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

### **3. Структура и система управления Организации**

3.1 Органом управления Организации является директор, назначаемый на эту должность руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.1. Права и обязанности Директора определяются действующим законодательством, Уставом и Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.2. Руководитель организации:

- в пределах своей компетенции осуществляет текущее оперативное руководство всей деятельностью Организации;
- представляет интересы Организации, действует от ее имени без доверенности;
- планирует, организует и контролирует всю работу Организации, отвечает за качество и эффективность работы Организации;
- осуществляет распределение должностных обязанностей;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- организует аттестацию работников Организации;

- несет ответственность за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчетности;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;
- заключает контракты, договоры, сделки, выдает и отзывает доверенности, открывает расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях;
- руководит учебным процессом;
- осуществляет контроль за соблюдением Устава и Правил внутреннего распорядка, за выполнением внутренних документов Организации;
- подготавливает предложения о создании, реорганизации, структурного образовательного подразделения Организации;
- утверждает учебные программы и планы;
- осуществляет прием, выпуск и отчисление обучающихся;
- утверждает нормы нагрузки преподавателей и обучающихся;
- контролирует подготовку учебных пособий;
- осуществляет прием на работу, увольнение.
- решает вопросы поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности работников Организации;
- поощряет преподавателей, обучающихся и работников Организации;
- рассматривает и разрешает жалобы (предложения) на действия работников и обучающихся;

3.3. 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.

3.4. Система управления Организации 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.

3.5. Нормативной и регламентирующей базой деятельности и системы управления являются Законодательство Российской Федерации по вопросам образования, нормативно-распорядительные документы Министерства образования и науки России, а также Устав и иные локальные акты Организации.

#### **4. Организация учебного процесса**

4.1. Учебный процесс в Организации организован на основании действующей лицензию на право ведения образовательной деятельности: выдана Министерством образования Московской области, регистрационный № ЛО35-01255-50/00267943, дата выдачи 18.07.2018 г. Срок действия лицензии – бессрочно

4.2. Организация в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации «Дезинфекционное днло»).

4.3. Для организации учебного процесса Организация:

4.3.1. Принимает необходимые документы у потребителя и (или) заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг. От имени Организации договор на оказание платных образовательных услуг подписывается руководителем Организации на основании Устава или уполномоченным им

лицом на основании доверенности.

4.3.2. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся

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

4.3.4. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг

К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее 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.

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

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

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

4.3.7. Осуществляет текущий и итоговый контроль знаний обучающихся.

4.3.8. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

4.3.9. 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 в Организации**

5.1. Организация учебного процесса в Организации регламентируется программой, учебным планом, учебно-тематическим планом, расписанием учебных занятий, календарным графиком для каждой образовательной программы, утвержденными руководителем Организации, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию учебных программ.

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

5.3. Обучение ведется на русском языке.

5.4. Занятия проводятся по очной и очно-заочной форме обучения.

5.4.1. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся руководством Организации с учетом установленных санитарно-гигиенических норм и возможностей Организации.

5.4.2. Режим занятий обучающихся - односменный.

5.5. Учебные занятия проводятся в группах и индивидуально.

5.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

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

5.6.2. Продолжительность одного академического часа составляет 45 минут.

5.7. В Организации в зависимости от выбранной программы обучения устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, семинары, тренинги, консультации, стажировки, и другие виды занятий.

5.8. При обучении применяются и следующие методы: устное изложение материала

(объяснение, рассказ, лекция); беседа.

5.8.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

5.9. Для определения уровня и качества обучения в Организации по завершении каждого этапа обучения ведется текущий контроль усвоения обучающимся содержания модуля, темы (тем), раздела конкретной учебной дисциплины, предмета (семинары и практические занятия), а также проводится итоговая аттестация в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка обучающихся, в соответствии с учебными планами, и соответствующими положениями, утвержденными руководителем Организации.

5.10. Обучающимся, успешно сдавшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца об образовании — свидетельство о повышении квалификации.

5.11. По результатам итогового контроля издается распоряжение (приказ) об окончании обучения.

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

5.13. На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что Организация реализует образовательные программы:

- удовлетворяя потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- повышение качества подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формируя у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнения своих знаний.

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

## **6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса в Организации**

6.1. Внутренняя система оценки качества образования в Организации (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной работы в Организации 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.
- 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;
- анализ текущего и итогового контроля за уровнем учебных достижений обучающихся;
- выполнение нормативных требований к организации образовательного процесса;
- социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного 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);
- благоустроенная территория.

#### Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- комплектность оснащения учебного процесса
- печатные раздаточные материалы и обучающие видеоролики.

#### Материально-техническое оснащение учебного процесса:

- наглядные пособия, плакаты, технические средства для проведения практических занятий по технической и медицинской подготовке;

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 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 обучения;

- соблюдения порядка проведения контроля знаний и успеваемости обучающихся;

- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;

- охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса,

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 текущего и 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.

6.6. Внутренний контроль осуществляется непосредственно руководителем Организации.

По распоряжению руководителя Организации внутренний контроль могут осуществлять иные работники Организации, уполномоченные на проведение контрольных функций соответствующим распоряжением руководителя Организации.

6.6.1. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.7. Руководитель Организации издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки.

6.8. Руководитель Организации, иное лицо им назначенное может посещать занятия преподавателей без предварительного предупреждения.

6.9. Результаты системы оценки качества образования способствуют:

- принятию обоснованных управленческих решений по повышению качества образования;
- повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг для принятия жизненно важных решений (по продолжению образования);
- обеспечению объективности испытаний текущего и промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6.10. руководитель Организации по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте Организации.

## **7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и материально-техническими ресурсами**

7.1. Организация осуществляет образовательную деятельность по адресу, указанному в Приложении 1 к лицензии на право ведения образовательной деятельности: Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, Можайское шоссе, дом 12.

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

7.3. Учебный процесс в Организации ведется с использованием современной технической базы. Занятия по всем учебным дисциплинам проводятся в соответствии с рабочими программами и учебным планом в специально оборудованной аудитории.

Аудитория оснащена следующим оборудованием:

- Ноутбук Майкрософт Windows 10 Pro
- Настенно–потолочный экран, для демонстрации учебных материалов CLASSIC SOLUTION
- Мультимедийный проектор для вывода учебных материалов на экран
- Столы и стулья из расчета на размещение 25 человек

Помимо аудитории в здании Организации располагаются административные помещения. Помещения Организации находятся в хорошем состоянии, так как в них систематически осуществляется косметический ремонт. В случае возникновения аварийных участков коммуникационных инженерных сетей принимаются меры по их устранению.

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

Техническое состояние Организации удовлетворительное, подтвержденное документами органов санитарно-эпидемиологической службы.

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

## **8. Сведения о составе педагогических работников Организации**

8.1. Для осуществления образовательного процесса приказом директора на базе Организации создан Учебно–методический центр. Численность преподавательского состава УМЦ составляет три человека. Все преподаватели работают в УМЦ на условиях совмещения.

Преподаватели:

- имеют высшее образование и подтвержденную квалификацию по профилю программ обучения (врач–эпидемиолог, врач–дезинфектолог, эпидемиолог);
- имеют дипломы о профессиональной переподготовке по программе «Педагогика и методика дополнительного образования»;
- справки об отсутствии судимости;
- медицинские книжки.

Порядком проведения аттестации педагогических работников предусмотрено прохождение переаттестации каждые пять лет. Таким образом, преподаватели обладают теоретическими знаниями и практическим опытом, необходимым для качественного проведения подготовки обучающихся.

8.2. В случае необходимости Организация имеет право дополнительно привлекать педагогических работников имеющих соответствующую квалификацию на договорно–правовой основе.

8.3. В Организации проводится методическая работа, направленная на совершенствование методики обучения, внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий, реализацию практической направленности обучения.

## **9. Условия для питания и охраны здоровья обучающихся**

9.1. Помещение аудитории оснащено кулером с питьевой водой и одноразовыми стаканами.

9.2. В здании имеется помещение для проведения кофе–брейков.

9.3. В период проведения обучения для слушателей организуется выездное горячее питание.

9.4. В помещении аудитории имеется медицинская аптечка для оказания первой медицинской помощи, укомплектованная в соответствии с требованиями Минздрава России, телефон для вызова служб скорой помощи, милиции или центрспаса. Преподавательский состав УМЦ прошел обучение по ОТ и ТБ, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

## **10. Доступная среда**

В организации созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеется возможность предоставления услуг помощника, оказывающего необходимую техническую помощь. Для обеспечения доступа в учебный класс имеются: благоустроенная территория, выделенное место на стоянке автотранспорта, пандус с поручнями, широкие дверные проемы, дверной звонок для вызова сопровождающего.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья также предусмотрено обучение согласно индивидуальному плану, в том числе дистанционно.

## **11. Выводы по результатам самообследования**

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

10.2. По результатам самообследования установлено

— 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, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.

— Внутренняя система оценки качества образования в Организации (внутренний контроль) проводится на уровне современных требований, без необходимости внесения в него необходимых корректив, и поиска резервов повышения качества образования.

— Соответствие учебных и 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.