**Общество с ограниченной ответственностью**

**«Онлайн-Педагог»**

Юридический адрес: 127106, г. Москва, Муниципальный округ Отрадное вн.тер.г.,

Алтуфьевское ш., д. 27, этаж 1 Антресоль, офис 6,

ОГРН: 1217700080256; ИНН: 9715397294, КПП: 771501001, тел.: +7(800) 2011607

1. Лицензия на осуществление образовательной
2. деятельности от 21.10.2021г. № 041744

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Сигитова Светлана Викторовна

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

**за 2021 г.**

г. Москва,

2022 г.

1. **Общие положения**

Самообследование деятельности **ООО «Онлайн-Педагог»** (далее – «Организация») проводилось на основании приказа Учреждения, и в соответствии с п.3 части 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией». Отчет составлен по материалам самообследования деятельности Организации, проведенного в ходе комплексной оценки деятельности учреждения. Приказом Организации была образована комиссия по самообследованию деятельности Организации.

Председатель: Генеральный директор ООО «Онлайн-Педагог» - Сигитова С.В Члены комиссии:

Заместитель директора по учебной части- Татаренко Т.П.,

Куратор - Юркова В.В.,

Преподаватель - Солодовникова Н.В.

При самообследовании анализировались:

• уровень, содержание и качество подготовки обучающихся по программам дополнительного образования

• образовательная деятельность Организации в целом;

• материально-техническая база учреждения;

• финансовое состояние (устойчивость) Организации;

В ходе самообследования комиссия оценивала:

1. Соответствие содержания рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин нормативным требованиям к содержанию и организации ДО программ.

2. Соответствие качества подготовки обучающихся по результатам итоговых аттестаций требованиям.

3. Наличие и достаточность информационной базы учебного процесса.

4. Качественный состав педагогических кадров.

5. Обеспеченность образовательного процесса необходимым оборудованием. В своей работе комиссия руководствовалась следующими нормативными и иными документами:

1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

**2.Организационно - правовое обеспечение образовательной деятельности**

Организация была создана на основании свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе 25.02.2021

Реквизиты: ОГРН: 1217700080256; ИНН: 9715397294

Юридический адрес: 127106, г. Москва, Муниципальный округ Отрадное вн.тер.г.,

Алтуфьевское ш., д. 27, этаж 1 Антресоль, офис 6,

Телефон тел.: +7(800) 2011607

e-mail: info@ onlinepedagog.ru

сайт: <https://onlinepedagog.ru/>

Банковские реквизиты:

р/с № 40702810402500092254

ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"

Корр. счет: 30101810845250000999

в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО

БИК 044525999

**Лицензия от 21.10.2021г. № 041744, выдана Департаментом образования и науки г. Москвы.**

Организация и ведение делопроизводства осуществляется в соответствии с действующими нормами. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федерального органа управления образованием, органов местного самоуправления, внутренними нормативно правовыми документами. Организация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета в банках, печать с полным наименованием на русском языке, имеет свои штампы и бланки со своим наименованием. Организация вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах. Организация имеет право на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного образования детей и взрослых со дня получения лицензии.

Для реализации стоящих перед Организацией задач осуществляются следующие виды деятельности:

• дополнительные образовательные детей и взрослых

• организация и проведение конференций, выставок, семинаров, вебинаров.

• организация консультационной деятельности;

• издание учебных пособий и учебно-методических материалов;

Локальными нормативными актами Учреждения также являются:

решения;

приказы и распоряжения;

положения о промежуточной и итоговой аттестациях;

трудовые договоры, договоры об аренде площадей для ведения учебного процесса, о сотрудничестве с другими организациями; должностные инструкции сотрудников организации и др.

Важным нормативным документом, устанавливающим гарантию трудовых прав и свобод сотрудников и обучающихся, создание для них благоприятных условий труда являются правила внутреннего распорядка, соответствующие Трудовому Кодексу РФ. Взаимоотношения между обучающимися и учреждением регламентируются двусторонними (многосторонними) договорами, договором -офертой определяющими уровень получаемого образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и другие условия. Выводы и рекомендации: Организация располагает необходимыми организационно-правовыми документами на ведение образовательной деятельности, реальные условия которой соответствуют требованиям, содержащимся в них.

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

В соответствии с нормативными правовыми актами, действующими в РФ, организация самостоятельно в формировании своей структуры. Управление организацией осуществляется Учредителем в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими в РФ. К исключительной компетенции Учредителя относится принятие решений по следующим вопросам: Определение приоритетных направлений образовательной, финансово-хозяйственной деятельности учреждения, порядок формирования и использования имущества; Учреждение организационной структуры организации; Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса организации. Цели:

Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного образования.

1. Администрация 2. Финансовый отдел 3. Учебно-методический отдел 4. Отдел продаж 5. Отдел маркетинга 6. Задачи организации и управления учебным процессом в зависимости от направления решаются Учебно-методический отделом, отделом маркетинга. Непосредственное руководство работой каждого отдела осуществляет руководитель, назначаемый на должность Организации.

Основные задачи отдела маркетинга:

1. Осуществление мониторинга рынка образовательных услуг.

2. Реализация дополнительных образовательных программ.

3. Формирование базы заказчиков образовательных услуг.

4. Контроль качества образовательного процесса.

5. Разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ бизнес-образования.

Учебно-методический отдел решает следующие задачи:

1. Контроль качества учебного материала и учебного процесса

2. Разработка современных учебных программ, отвечающих потребностям рынка труда

3. Поддержание действующих учебных программ и материалов курса в актуальном состоянии

4. Усовершенствование методик обучения, направленных на максимальное получение практических навыков

5. Мониторинг рынка труда и рынка образовательных услуг

Основные задачи финансового отдела:

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

2. Оптимизация расходов по основной деятельности

Полное и достоверное отражение данных по учету материалов, основных средств, движению денежных средств Администрация осуществляет:

1. Контроль над всеми бизнес-процессами Организации.

2. Разрабатывает Положения и внутренние локально-нормативные актов

3. Обеспечивает правовыми средствами выполнения задач и функций, осуществляемых Организацией Оперативное управление учреждением осуществляется также на совещаниях с руководителями структурных подразделений. Как правило, в декабре в учреждении утверждается план работы на будущий год (Приложение 1. План Организации на 2022 год). В течение учебного года каждый отдел по мере проведения курса обучения или образовательного мероприятия (конференции, семинара, круглого стола, тренинга и др.) отчитывается о результатах выполнения. Каждую неделю актуальные вопросы деятельности организации решаются на совещании, в котором принимают участие руководители отделов, и приглашенные на обсуждение данного вопроса, заинтересованные сотрудники подразделений. Выводы и рекомендации:

1. В целом структура Организации и система его управления достаточны и эффективны для обеспечения выполнения функций учреждения дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Собственная нормативная и организационно-распорядительная документация соответствует действующему законодательству РФ.

3. Имеющаяся система взаимодействия обеспечивает жизнедеятельность всех структурных подразделений Организации и позволяет ему успешно вести образовательную деятельность.

**4. Структура подготовки слушателей**

Для повышения информированности о деятельности Учреждения проводятся «дни открытых дверей» с активным участием в них руководства Учреждения, преподавателей, сотрудников. Информация об Организации размещена на сайте https://onlinepedagog.ru/ публикуется на сайтах компаний-партнеров, рекламных площадках. Прием слушателей в Организацию также осуществляется постоянно. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной учебной программой. Программа дополнительного образования проводится в дистанционной форме обучения и сочетает в себе теоретические образовательные компоненты и практическую направленность. Реализация образовательной программы предполагает:

- оказание качественных образовательных услуг в соответствие с учебным планом и программой;

- возможность групповых и индивидуальных занятий; - высокий уровень мастерства преподавателей;

- возможность дистанционного сопровождения выполнения заданий слушателями и консультирование преподавателями с использованием сетевых технологий (электронная почта, веб форумы и чаты), которые используются как для обеспечения обучаемых учебно-методическим материалом, так и для интерактивного взаимодействия между преподавателем и слушателем.

Это позволяет организовать активное групповое и индивидуальное обучение, с применением интерактивных методов, повысить эффективность познавательной деятельности слушателей, побудить к применению теоретических знаний на практике; - по окончании обучения слушателей проводится аттестационный экзамен или защита проекта.

Прием в Учреждение осуществляется на основании договоров на оказание образовательных услуг.

Дистанционная форма обучения.

Подготовка осуществляется в сроки, соответствующие программе обучения и учебному плану. В ходе обучения осуществляется контроль за посещаемостью слушателей, ведется журнал посещаемости занятий. Учебные занятия планируются по расписанию. При обучении по индивидуальной форме график занятий формируется по согласованию со слушателем. Структура учебного процесса состоит из следующих основных элементов: 101 - учебных занятий в форме лекций, практических занятий, контрольных работ; консультаций (групповых и индивидуальных); самостоятельной работы слушателей (в том числе и под руководством преподавателей); - итоговой аттестации (экзамен или защита проекта). По окончании курса обучения и успешной сдачи экзамена или защиты проекта завершившим обучение слушателям выдаются сертификаты, подтверждающие прохождение курса. Общий контингент обучающихся по программам дополнительного образования за 2021 год составил 0 человек.

**Выводы и рекомендации:**

1. Структура подготовки слушателей по дополнительным программам соответствует требованиям лицензии, учебных программ и в равной мере ориентирована на подготовку специалистов для государственных и негосударственных предприятий и организаций.

2. Прием обучающихся в целом характеризуется положительной динамикой. Уровень востребованности слушателей достаточно высок.

**5. Качество содержания подготовки слушателей**

Качеству содержания подготовки слушателей Организации придает важное значение. При проверке данного вопроса комиссия по самообследованию исходила из степени соответствия имеющейся организационно-планирующей документации требованиям, предъявляемым работодателем к специалистам, прошедшим обучение, сдачу аттестационного экзамена или защиту проекта. При этом детальному анализу подвергались основные и дополнительные образовательные программы подготовки слушателей, включающие рабочие учебные планы, учебные программы, дневники практик. В Организации реализуются 1 программа дополнительного образования. Прием слушателей в Организацию осуществляется на договорной основе. Во время приема документов слушатели имеют возможность ознакомиться с Лицензией на право ведения образовательной деятельности, типовой формой договора, с содержанием образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации. Образовательные программы включают: учебные планы, программы, расписание занятий, учебно-методический материал. В соответствие с ч.5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если Законом не установлено иное. Учебные планы, учебные программы, расписание занятий уверждаются Учреждением. В рамках реализации компетентностного подхода в обучающем процессе в структуре образовательных программ указывается планируемый результат, который предполагает формирование компетентностных моделей для всех видов дополнительных программ. Учебный план является основным официальным документом, регламентирующим перечень учебных дисциплин, их объем, виды занятий, объем практики, формы итоговой аттестации знаний слушателей. Весь набор учебных дисциплин имеет логическую последовательность в изучении. Каждая следующая дисциплина опирается на учебный материал предыдущих дисциплин. По каждой дисциплине учебного плана указывается количество часов: - по видам занятий (лекции, практические занятия, самостоятельная работа); - вид контроля знаний (тест, экзамен); - специальные виды работ (итоговая работа). Анализ учебных планов показал, что 50% и больше занятий отводится на практические образовательные компоненты (работа по заданию преподавателя в компьютерных программах, решение задач и др.). Показатели средней недельной нагрузки, объем теоретической нагрузки, фонд времени на практику, экзамен или защиту проекта соответствуют учебному плану. Итоговая аттестация слушателей дополнительного образования предусматривает итоговый тест. Кроме итогового контроля, предусмотрен и промежуточный. Инструменты контроля — промежуточные тесты, контроль самостоятельной работы. В рамках самообследования проводился анализ экзаменационных ведомостей и протоколов заседаний аттестационных комиссий. Вопросы тестовых заданий, для аттестационных экзаменов, составлены преподавателями согласно рабочим программам учебных курсов.

Таким образом, анализ полученных результатов позволил определить основные пути дальнейшего повышения качества обучения в Организации:

1. Активизация работы по внедрению современных обучающих методик

2. Наращивание учебно-методической базы.

3. Увеличение объема индивидуальных консультаций.

**6. Качество организации учебного процесса**

В основу организации учебного процесса в Организации положены следующие нормативные документы: Федеральные законы «Об образовании» и учебные планы Учреждения. Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в Учреждении, являются учебные планы и программы. Учебный план является основным официальным документом, регламентирующим перечень учебных дисциплин, их объем, виды занятий, объем производственной практики, формы итоговой аттестации знаний слушателей. Весь набор учебных дисциплин имеет логическую последовательность в изучении. Каждая следующая дисциплина опирается на учебный материал предыдущих дисциплин. По каждой дисциплине учебного плана указывается количество часов: - по видам занятий (лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа); - вид контроля знаний (зачет, экзамен). Проведенный комиссией анализ учебных планов показал, что 50% и больше занятий отводится на практические образовательные компоненты (работа по заданию преподавателя в компьютерных программах, решение задач и др.). Показатели средней недельной нагрузки, объем теоретической нагрузки, фонд времени на практику, экзамен или защиту проекта соответствуют учебному плану. Образовательные программы, помимо учебных планов, включают: учебные программы, расписание занятий, задания по практике, дневники практики, экзаменационные билеты аттестационных экзаменов. В соответствие с ч.5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если Законом не установлено иное. Учебные планы, учебные программы, расписание занятий, направления на производственную практику утверждаются Организацией. Все программы прошли обсуждение на совещании и утверждение Организацией. Продолжительность учебного часа соответствует нормативным требованиям и составляет для теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут). Одной из основных задач обучения слушателей является закрепление и совершенствование полученных знаний и навыков в реальных условиях. Выводы и рекомендации:

1. Организация учебного процесса соответствует требованиям действующих нормативно-правовых документов.

2. Продолжать работу по совершенствованию качества организации учебного процесса, внедрению форм обучения на основе применения компьютерных технологий.

**7. Оформление документов об образовании**

С «21» октября 2021 года лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются сертификат об окончании курса заверенный печатью.

**8. Востребованность выпускников**

Решение слушателей получить дополнительное образование чаще всего объясняется необходимостью получить качественные знания по изучаемому предмету. Организация в целях содействия этой важнейшей задаче предлагает качественные услуги для решения поставленной задачи.

Вывод: Уровень подготовки обучающихся, обеспечиваемый Организацией, позволяет его выпускникам получать знания, подтвержденные положительным прохождением аттестации.

**9. Качество кадрового обеспечения**

Качество образовательного процесса в Организации во многом зависит от уровня профессиональной компетентности преподавательского состава. Формированию качественного состава персонала способствуют условия назначения на должность педагогических работников по результатам собеседования.

Средний возраст преподавательского состава - 33 года. При приеме на работу в Организацию кандидат на педагогическую должность проходит собеседование с руководством Организации. С преподавателями, успешно прошедшими отбор, заключается трудовой договор или договор ГПХ. Повышение квалификации преподавательского состава осуществляется посредством прохождения курсов повышения квалификации по соответствующим программам.

**Выводы и рекомендации:**

1. Учреждение располагает достаточным кадровым потенциалом по подготовке специалистов по заявленным образовательным программам.

2. Привлекать сотрудников организаций к участию в образовательном процессе.

3. Целесообразно дальше продолжать работу по повышению квалификации преподавателей.

**10. Качество учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения учреждения**

В соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. В соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона №273-ФЗ библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия). В целях качественного учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения подготовки слушателей в Учреждении имеется учебные пособия, методические пособия, альбомы с образцами документов (для направлений бухгалтерского учета и кадрового дела), электронные конспекты, сборники заданий, решебники. Кроме того, особое внимание уделяется вопросам обобщения передового опыта методической работы, менеджмента качества образования, инновационным технологиям обучения и их внедрению в образовательный процесс и др. В Организации осуществляется контроль методического обеспечения всех видов учебных занятий (самостоятельной работы, производственных практик, проектных работ), итоговой аттестации слушателей, используются современные технические средства обучения, инновационные методы в учебном процессе. Вопросы методической работы регулярно обсуждаются на совещаниях руководства Организации, в частности рассматриваются вопросы учебно-методического обеспечения курсов в целом, проводится мониторинг и внутренний аудит создания учебно-методических комплексов. Одним из важнейших направлений методической деятельности отделов Учреждения является организация работы преподавателей по созданию учебно-методического обеспечения всех курсов, реализуемых в Организации. В состав учебно-методических комплексов входят: • учебная программа, являющаяся программой освоения учебного материала, соответствующая учебному плану и учитывающая специфику подготовки слушателей по избранному курсу или специальности; • учебно-методические материалы и методические рекомендации для слушателей по изучению курса. УМК дополняются учебниками, учебными пособиями, курсами лекций, справочниками и др. УМК доступны слушателям, как на бумажных, так и электронных носителях. Часть информационных ресурсов, используемых в образовательной деятельности Организации, представлена в электронном виде. Информационное обеспечение - необходимое условие эффективности организации учебного процесса по всем дисциплинам учебного плана. Основным источником учебной информации остается учебная и учебно-методическая литература, которой располагает Организация. Важным фактором внедрения информационных технологий в учебный процесс является также наличие соответствующим образом оборудованных лекционных аудиторий и программного обеспечения, поддерживающего инновационные технологии обучения. Для реализации новых технологий преподавания в Организации используется современное мультимедийное оборудование (экран, проектор, комплект звукового оборудования, микрофоны, колонки и др.), позволяющее проводить лекционные занятия на принципиально новом уровне. Все вышеперечисленное способствует осуществлению подготовки слушателей на хорошем уровне, отвечающем современному уровню профессиональных знаний, потребностям системы работодателей. Выводы и рекомендации:

1. Организация за время ведения образовательной деятельности создало необходимую информационно-методическую базу, обеспечивающую подготовку специалистов по реализуемым направлениям подготовки и специальностям.

2. Усилить работу по комплектованию библиотечного фонда основной и дополнительной литературойю

**11. Качество материально-технической базы**

Учреждение имеет хорошую материально-техническую базу расположенному по адресу: 101000, РОССИЯ, МОСКВА Г., МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАСМАННЫЙ ВН.ТЕР.Г., ПОКРОВСКИЙ Б-Р, Д. 4/17, СТР. 5, ЭТАЖ ЦОКОЛЬ, ПОМЕЩ.

1. Для осуществления образовательной деятельности Организация располагает:

- для проведения вебинаров и онлайн-уроков используется оснащенная современным оборудованием учебная аудитория:

• помещение оборудовано посадочными местами для спикера(ов);

• спикеру предоставляется кмпьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3, либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью Интернет на скорости не менее 1 Мбит/сек.;

• вебкамера Logitech (максимальное разрешение видео — не менее 3840х2160). -----размещение материалов уроков и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

• трансляция урока в режиме реального времени;

• хранение, систематизация записей уроков, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн;

• хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ;

• напоминание участникам о предстоящем занятии за 1 час до начала мероприятия;

• использование защищенных соединений; передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналоги;

• управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг);

• обмен короткими текстовыми сообщениями (чат);

• осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.);

• система регистрации на урок;

• техническое сопровождение проведения урока;

• отображение числа участников;

• техническая доступность услуги не менее 99,8% времени;

• устойчивость при проведении занятия при единовременном подключении до 3000 участников;

• возможность участия пользователей на уроках в браузерах: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player;

• передача аудио и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости Интернет-соединения не менее 134 kbps.

Для реализации программы применяются: аудио-, видео-, фотоматериалы, интернет-источники, специальная и учебная литература. Основные компоненты информационного обеспечения: - Онлайн-платформа: программное обеспечение, представляющее собой набор взаимосвязанных веб-сервисов и модулей, составляющих единое пространство предоставления услуг потребителям в сети Интернет.

Санитарные и гигиенические нормы Организацией выполняются, уровень обеспечения безопасности обучающихся и работников соответствует установленным требованиям.

**Выводы и рекомендации:**

1. Материально-техническая база достаточна для ведения учебного процесса.

2. Продолжать работу по совершенствованию материально технической базы Учреждения.

**12. Общие выводы**

Анализ организационно-правового обеспечения образовательной деятельности показал, что для реализации образовательной деятельности в Организации имеется в наличии нормативная и организационно-распорядительная документация, которая соответствует действующему законодательству и нормативным положениям в системе образования. Структура Организации и система управления им соответствует нормативным требованиям и динамично развивается. Все образовательные программы, реализуемые в Организации, соответствуют Лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Оценка степени освоения слушателями дисциплин учебных планов образовательных программ в ходе самообследования, подтвердила объективность полученных результатов и достаточный уровень знаний студентов. Организация итоговой аттестации выпускников Учреждения обеспечивает объективность результатов итоговых экзаменационных испытаний. Уровень итоговых оценок и востребованность работодателями подтверждает соответствие знаний и умений выпускников Учреждения и обеспечивает удовлетворение потребностей в квалифицированных кадрах. Организация учебного процесса в Учреждении обеспечивает выполнение требований, предъявляемых по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273 от 29.12.2012 г.). Все проводимые образовательные программы обеспечены учебно-методическими комплексами, представленными в электронном виде (в портале) или на бумажных носителях. За отчетный период улучшилось качество информационного обеспечения образовательного процесса. Учреждение располагает необходимой материально-технической базой для организации образовательного процесса слушателей. Результаты проведенного самообследования Учреждения по всем направлениям деятельности показали, что содержание, уровень и качество подготовки выпускников, условия ведения образовательного процесса соответствуют требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273 от 29.12.2012 г.). Показатели деятельности Учреждения соответствуют требованиям, предъявляемым к учреждениям дополнительного образования. Рекомендации: По итогам самообследования Организации комиссия рекомендует продолжить работу по: - совершенствованию качества в сфере дополнительного образования, - совершенствованию учебно-методической, инновационной деятельности Организации; - дальнейшему внедрению новых информационных технологий в учебный процесс; - развитию и совершенствованию материально-технической и учебной базы Организации.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО «Онлайн-Педагог»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ Сигитова С.В./

«27» декабря 2021 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Место проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Участие в VIII Международном форуме по педагогическому образованию (IFTE-2022) | май 2022 г. | онлайн |
| Учебно-методический отдел | | | |
| 1 | Разработка и внедрение новых образовательных программ в образовательный процесс, с учетом потребностей работодателей | В течение года | ООО «Онлайн-Педагог» |
| 2 | Педсоветы:  1) Перспективы работы педагогов дополнительного образования  2021-2022учебный год.  2) Инновационные подходы к дополнительному  образованию и взаимодействие Центра с социумом.  3) Конфликты в педагогическом общении и способы  их преодоления.  4) Об итогах работы педагогического коллектива в  2021-2022 учебном году. | Январь 2022 г.  Март 2022 г.  Сентябрь 2022 г.  Декабрь 2022 г. | ООО «Онлайн-Педагог»  Образовательная платформа |
| 3 | Проведение инструктажей по технике безопасности  и охране труда:  - вводный;  - повторный;  - целевой;  - внеплановый. | В течение года | ООО «Онлайн-Педагог» |
| 4 | Собеседование с педагогами дополнительного  образования по комплектованию учебных групп на  новый учебный год | Август 2022 г. | ООО «Онлайн-Педагог» |
| 5 | Диагностика результатов образовательного  процесса:  - мониторинг образовательной деятельности  (вводный, промежуточный и итоговый контроль); | октябрь,  апрель-май  в течение года | ООО «Онлайн-Педагог» |
| Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности | | | |
| 1 | Разработка локальных актов. Внесение изменений и дополнений в локальные акты образовательного учреждения | в течение года | ООО «Онлайн-Педагог» |
| Информационное обеспечение образовательной деятельности | | | |
| 1 | Информационная поддержка сайта образовательного учреждения | в течение года | ООО «Онлайн-Педагог» |
| Укрепление материальной-технической базы и финансово-хозяйственная деятельность | | | |
| 1 | Пополнение и обновление материально-технической базы | в течение года | ООО «Онлайн-Педагог» |
| 2 | Учет и списание материальных запасов и основных  средств | ежемесячно | ООО «Онлайн-Педагог» |