

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного образования «Французский
лингвистический центр «Проланг»**

Утверждено Приказом Генерального
директора Автономной
некоммерческой организации
дополнительного образования
«Французский лингвистический центр
«Проланг» от «14» ноября 2020 г. № 1

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
Автономной некоммерческой организации
«Французский лингвистический центр «Проланг»
(по состоянию на 01.04.2021)**

Москва
2021 г.

Самообследование Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Французский лингвистический центр «Проланг» проводилось на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» 462 и Приложениями № 5 и № 6 к Приказу Министерства образования и науки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию». и приказа Генерального директора АНО ДО «ФЛЦ «Проланг» от 14.11.2020 г. № 1 «О самообследовании».

1. Система управления

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Французский лингвистический центр «Проланг», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано 15 июня 2009 года.

Учредители:

- **Гальцов Илья Владимирович**, гражданин РФ, (паспорт серии 4502 № 637864, выдан 05.03.2002 г. ОВД «Хамовники» гор. Москвы, к./п. 772-108, зарегистрированного по адресу: 110435, г. Москва, Б. Саввинский пер, д. 1, кв. 22.
- **Ткаченко Иван Анатольевич**, гражданин РФ, (паспорт серии 4508 № 175352, выдан 07.10.2005 г. ОВД Района Теплый Стан города Москвы, к./п. 772-073, зарегистрированного по адресу: 117133, г. Москва, улица Академика Варги, д. 26, кв. 28.

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Французский лингвистический центр «Проланг», по состоянию на 01.04.2021 года осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом, утверждённым Протоколом собрания Попечительского совета от «20» ноября 2010 года № 3 и лицензией, выданной Департаментом образования города Москвы 22.06.2016 г. с регистрационным номером 037599 по следующим направлениям подготовки: Дополнительное образование детей и взрослых – дополнительные общеразвивающие программы.

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Французский лингвистический центр «Проланг» осуществляет образовательные услуги по

следующим направлениям: английский язык для взрослых, французский язык для взрослых, немецкий язык для взрослых, русский язык как иностранный для взрослых.

2. Нормативная база

Автономная некоммерческая организация «Французский лингвистический центр «Проланг» осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29 августа 2013 г. № 1008, Устава Учреждения, локальных нормативных актов, приказов Генерального директора Учреждения.

К основным организационно-правовым документам, регламентирующим деятельность Учреждения относятся: Устав Учреждения Положение об оплате труда; Правила внутреннего распорядка для работников; Правила внутреннего распорядка слушателей; Положение о приеме на обучение в Учреждение; Положение об оказании платных образовательных услуг; Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения; Положение о промежуточной и итоговой аттестации; Программа развития до 2025 г.; Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; Положение о режиме занятий обучающихся ; Порядок оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между АНО ДО "ФЛЦ Проланг" и обучающимися; Положение об обучении по индивидуальному плану и организации ускоренного обучения обучающихся; Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися; Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДО "ФЛЦ Проланг"; Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Должностные инструкции; Инструкции, правила, порядки, положения и иные локальные акты, регулирующие процедуры осуществления различных видов деятельности Учреждения; Приказы Генерального директора Учреждения. Документальная база, регламентирующая деятельность АНО ДО «Французский лингвистический центр «Проланг», разработана на основании примерных документов с учетом условий и особенностей Учреждения и утверждена в установленном порядке.

Локальные нормативные акты разрабатываются Генеральным директором и ответственными сотрудниками, обсуждаются работниками. Локальные акты, регулирующие трудовые отношения, обсуждаются в трудовом коллективе и утверждаются Генеральным директором. В действие акты вводятся в соответствии с Уставом и приказами Генерального директора.

С учетом требований нормативных документов федерального и регионального уровней, предъявляемых к содержанию и построению локальных нормативно-правовых актов Учреждения, с целью эффективного функционирования системы качества, была проведена работа по кардинальному пересмотру положений и должностных инструкций, определяющих задачи и функции отделов обучения, руководителей и сотрудников этих отделов.

Ежегодный план Учреждения направлен на достижение стратегических целей и имеет в своей структуре необходимые для успешной реализации элементы: аналитические материалы, цели, задачи, направления деятельности, достаточные и обоснованные системы мер, направляемые на достижение спроектированных результатов деятельности, мероприятия по устранению недостатков за прошлый учебный год и оценке эффективности проводимых плановых мероприятий.

На каждом рабочем месте руководителя осуществляется накопление, переработка и хранение управленческих информационных ресурсов по различным направлениям

деятельности Учреждения. Таким образом, создается информационный банк данных, позволяющий руководителю оперативно принимать управленческое решение по тому или иному вопросу.

2. Организация управления реализации дополнительных образовательных программ

Учебный процесс в Учреждении организован в соответствии с действующей лицензией выданной Департаментом образования города Москвы 22.06.2016 г. с регистрационным номером 037599, срок действия – бессрочный.

Образовательные программы разработаны Учреждением самостоятельно и утверждены Генеральным директором.

Организация учебного процесса по всем образовательным программам регламентируется учебными планами, учебно-методическими комплексами и утвержденным расписанием занятий

Руководство учебным процессом осуществляет Генеральный директор

3, Содержание подготовки слушателей:

3.1. Структура и содержание дополнительных общеразвивающих программ

4.1.1.Наличие дополнительной общеразвивающей программы для каждого направления подготовки.

Все дополнительные общеразвивающие программы обеспечены комплектом учебно-программной документации, в которую входят: пояснительная записка, организационно-педагогические условия, учебный план, календарный учебный график, учебно-тематический план, содержание. Организация учебного процесса регламентируется рабочими учебными планами и стабильным расписанием учебных занятий, утвержденных Генеральным директором. График учебного процесса и расписание учебных занятий размещены на информационных стендах и на сайте Учреждения.

Обучающиеся и преподаватели своевременно информируются об изменениях в расписании.

Экзамены, зачеты и контрольные работы, предусмотренные учебными планами и рабочими программами, проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины.

Усвоение учебно-программного материала обучающимися контролируется текущим и промежуточным итоговым контролем. Итоговая аттестация осуществляется в виде письменных контрольных работ, зачетов и экзаменов.

Выводы:

1. Структура учебных рабочих планов полностью соответствует установленным требованиям.
2. Учебные планы по перечню и объему каждого блока дисциплин, объему и содержанию стажировки, нагрузке и формам контроля соответствуют установленным требованиям.

3.2. Информационно-методическое обеспечение Учреждения

Имеется вычислительная сеть с интернет-сервером

Показатели	Показатели Учреждения
Обеспеченность слушателей учебной литературой	100%
Наличие библиотеки	да
Количество компьютеров, применяемых в учебном процессе	3
Возможность пользования сетью интернет слушателей	да
Возможность пользования сетью интернет преподавателями	да
Наличие сайта	да
Наличие мультимедийных средств	да
Наличие наглядных пособий	да

4. Качество подготовки обучающихся

4.1. Уровень подготовки

Обучение в Учреждении ведётся в соответствии с учебными планами.

Уровень подготовки слушателей определяется текущим, промежуточным и итоговым контролем качества знаний.

Текущий контроль знаний проводится после освоения каждой дисциплины или темы.

Оценки выставляются преподавателями в журнал теоретического обучения и в ведомость текущей аттестации.

Промежуточный контроль знаний осуществляется в сроки, обозначенные графиком учебного процесса. Дифференцированные зачеты (зачёты) по дисциплинам выставляются за счёт времени, отведённого на дисциплину. Экзамен планируется и проводится за счёт дополнительного времени, отведённого на проведение экзамена. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием.

По дисциплинам, выносимым на промежуточную аттестацию, имеются контрольные вопросы, которые разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин, утверждаются Генеральным директором и доводятся до сведения слушателей.

Формы контроля текущей аттестации – письменные работы, устный опрос, тестирование; промежуточной аттестации – тестирование, экзаменационные билеты. Уровень сложности соответствует объёму изученного материала по дисциплине и требованиям к содержанию и уровню подготовки слушателей. Все работы носят многовариантный характер, что обеспечивает индивидуальный контроль.

4.2. Итоговая аттестация

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника в части требований к обладанию общими и компетенциями (минимуму содержания и уровню подготовки выпускников) по конкретному направлению подготовки.

Организация и проведение итоговой аттестации выпускников проводится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

Допуск обучающихся к итоговой аттестации осуществляется приказом Генерального директора. До участия в итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие дополнительную общеразвивающую программу и выполнившие задания промежуточного контроля. Формы итоговой аттестации: контрольная работа, зачет или экзамен.

Результаты итоговой аттестации рассматриваются Генеральным директором и объявляются приказом по Учреждению.

Вывод:

Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с действующим законодательством, уровень и качество подготовки является гарантией востребованности выпускников на рынке труда.

4.3. Система управления качеством дополнительного образования в образовательном учреждении и ее эффективность.

Политика Учреждения в области качества направлена на достижение, поддержание и постоянное улучшение качества предоставляемых услуг по обучению в области обучения иностранным языкам.

Ориентиры при разработке Политики в области качества:

1. Обеспечение соответствия деятельности по обучению в области обучения иностранным языкам:
 - национальным и международным стандартам в области обучения и в области управления качеством;
 - возрастающим потребностям общества в квалифицированных специалистах в указанной области.
2. Установление устойчивых взаимовыгодных связей со всеми заинтересованными сторонами, изучение и прогнозирование их требований и реализация этих требований в процессе обучения и подготовки.
3. Лидерство и персональная ответственность руководителей всех уровней, обеспечение четкого понимания каждым сотрудником своих задач, обязанностей, полномочий и ответственности.
4. Активное вовлечение сотрудников в деятельность по улучшению качества обучения и подготовки специалистов посредством непрерывного повышения их компетентности, поддержки творческой инициативы, развития корпоративной культуры.
5. Проведение регулярной самооценки и изучения имеющегося опыта, как инструментов совершенствования деятельности Учреждения.

6. Информатизация Учреждения, обеспечивающая повышение качества всех видов его деятельности.
7. Постоянное улучшение организационно-методического и материально-технического обеспечения процесса обучения и подготовки, условий работы персонала.
8. Социальная поддержка сотрудников, защита их здоровья и безопасности.

Политика в области качества постоянно анализируется и используется высшим руководством как средство обеспечения гарантий качества деятельности по обучению и подготовке в области обучения иностранным языкам.

Успешное руководство Учреждением и его функционирование осуществляется систематическим и открытым менеджментом. Руководство Учреждения базируется на восьми принципах менеджмента качества.

Эти принципы направлены на улучшение деятельности Учреждения и включены в содержание настоящего документа и приведены ниже:

1. Ориентация на потребителя и других заинтересованных лиц
Учреждение зависит от своих потребителей и других заинтересованных лиц, и поэтому руководящие работники и специалисты Учреждения должны понимать их потребности и выполнять их требования.
2. Лидерство руководителя
Руководитель Учреждения обеспечивает единство цели и направления деятельности организации. Он создает и поддерживает внутреннюю среду, в которой работники могут быть полностью вовлечены в решение задач Учреждения.
3. Вовлечение работников в совершенствование рабочего процесса
Работники всех уровней составляют основу Учреждения, их вовлечение дает возможность организации с выгодой использовать их способности.
4. Процессный подход
Желаемый результат достигается эффективнее, когда деятельностью и соответствующими ресурсами управляют как процессом.
5. Системный подход к менеджменту
Выявление, понимание и управление взаимосвязанными процессами как системой вносят вклад в повышение эффективности работы Учреждения при достижении целей.
6. Постоянное совершенствование
Постоянное совершенствование деятельности Учреждения в целом следует рассматривать как ее неизменную цель.
7. Принятие решений, основанное на фактах
Эффективные решения основываются на анализе данных и информации.
8. Взаимовыгодные отношения с потребителями и другими заинтересованными лицами по совершенствованию материально-технической и методической базы.
Учреждение, его партнеры, потребители и другие участники единой системы взаимосвязаны. Отношения взаимной выгоды повышают способность сторон создавать ценности, решают социальные задачи.

Система менеджмента качества Учреждения выполняет три основные задачи:

1. Поддержание качества услуг по обучению и подготовке на уровне, соответствующем установленным требованиям потребителя и единой системы.
2. Обеспечение руководству Учреждения адекватной оценки соответствия качества услуг установленным требованиям.
3. Подтверждение для потребителя и других заинтересованных лиц соответствия

качества услуг их требованиям.

Решение указанных задач достигается:

- управлением качеством на всех этапах жизненного цикла услуг по обучению и подготовке;
- разработкой и управлением комплекса документации СМК (система менеджмента качества);
- планированием качества;
- систематической проверкой (аудитом) СМК;
- периодическим анализом и оценкой СМК.

По характеру воздействия в СМК выделяются три направления: обеспечение, управление и улучшение качества.

Обеспечение качества услуг по обучению и подготовке достигается совокупностью мероприятий, создающих условия для выполнения каждого этапа жизненного цикла таким образом, чтобы услуга удовлетворяла определенным требованиям по качеству.

Управление качеством представляет собой методы и деятельность оперативного характера. К ним относятся предупреждение и выявление различного рода несоответствий при разработке направления или оказания услуг, устранение этих несоответствий и вызывающих их причин.

Улучшение качества – это постоянная деятельность, направленная на повышение качественного уровня услуг по обучению и подготовке и совершенствование отдельных элементов СМК.

Лидерство руководства, его обязательства и активное участие являются решающими при разработке и поддержании в рабочем состоянии результативной и эффективной СМК с целью достижения выгоды для всех заинтересованных сторон.

Руководство Учреждения решает следующие задачи:

- разработка прогноза, Политики и стратегических целей, соответствующих назначению Учреждения как организации по обучению и подготовке;
- демонстрация на собственном примере стиля управления, обеспечивающего доверие персонала;
- доведение до сведения персонала направлений деятельности Учреждения ценностей, связанных с качеством и СМК в целом;
- участие в проектах по улучшению деятельности Учреждения, поиск новых методов и решений в области обучения иностранным языкам;
- получение обратной связи непосредственно по результативности и эффективности СМК;
- определение процессов жизненного цикла услуг, добавляющих ценности в интересах организации;
- определение вспомогательных процессов, влияющих на результативность и эффективность процессов жизненного цикла услуг;
- создание среды, способствующей вовлечению и развитию степени участия работников в СМК;
- обеспечение организационной структуры и ресурсов, необходимых для поддержки стратегических планов Учреждения.
- определение и продвижение процессов, ведущих к улучшению деятельности по

обучению и подготовке;

- сбор и использование на постоянной основе данных и информации о процессах, составляющих услуги по обучению и подготовке;
- развитие управления процессами в направлении постоянного улучшения;
- определение последовательности и взаимодействия этих процессов;
- определение методов, необходимых для обеспечения результативности, как при осуществлении, так и при управлении этими процессами;
- обеспечение наличия ресурсов и информации, необходимых для поддержки этих процессов и их мониторинга;
- осуществление мониторинга, измерения и анализа этих процессов;
- принятие мер, необходимых для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов;
- использование подходящих методов для оценки улучшения процессов, таких, как самооценка и анализ со стороны руководства.

Система менеджмента качества является составной частью управления деятельностью Учреждения, функционирующей одновременно и во взаимосвязи с другими процессами при непосредственном участии работников всех звеньев (руководящего, исполняющего и контролирующего).

Функционирование СМК Учреждения обеспечивается под административным руководством Руководителя, который определяет Политику в области качества, проводит ее в жизнь и обеспечивает требуемые условия для ее реализации, контролирует эффективность ее функционирования.

Функциональные обязанности сотрудников Учреждения:

- проведение переговоров с клиентами/заказчиками, согласование основных этапов работы по обучению и подготовке в соответствии с требованиями единой системы;
- прием и регистрация заявок на обучение и подготовку в соответствии с установленными требованиями;
- оформление и регистрация договоров, счетов, актов;
- подготовка учебных планов, учебных материалов и реализация программ подготовки специалистов;
- разработка, утверждение и согласование программ предаттестационной подготовки;
- ведение и хранение необходимых записей;
- подготовка и проведение внутренних проверок Учреждения;
- Подготовка актов по результатам внутренних проверок;
- проведение периодического контроля Учреждения;
- ведение и актуализация документов СМК.

Задачи, права, обязанности и ответственность каждого конкретного сотрудника, в зависимости от возложенных на него функций, определяются должностными инструкциями.

Учреждение располагает как постоянным персоналом так и наемным, обладающим необходимой компетентностью и квалификацией для выполнения своих обязанностей.

Специалисты (преподаватели) Учреждения должны иметь высшее образование и практический опыт (не менее двух лет), соответствующие профилю преподаваемой

дисциплины (отрасли надзора).

Ответственность за подбор, расстановку и определение необходимости обучения персонала возложена на руководителя Учреждения, который осуществляет все необходимые административные действия.

Оценка работы и компетентности специалистов проводится не реже одного раза в пять лет. При оценках учитывается любая информация, проверенная на достоверность.

Основные требования к специалистам Учреждения предъявляются в соответствии с должностными инструкциями.

В Учреждении ведется учет сведений о каждом сотруднике. Сведения учитываются в личном деле. Ведение и хранение личных дел осуществляет сотрудник Учреждения, ответственный за делопроизводство.

Ответственность персонала при проведении работ по ведению процесса обучения и подготовки, а также взаимоотношения сотрудников между собой и руководством органа регламентируются должностными инструкциями. Ответственность за разработку, внедрение и актуализацию СМК несет Руководитель Учреждения. За обеспечение СМК руководитель Учреждения назначает ответственное лицо.

В настоящее время в Учреждении используются в учебном процессе 32 единицы учебной литературы. Пять кабинетов используются как аудитории.

Аудитории соответствует санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Выводы:

1. В целом обеспечение учебных дисциплин литературой, рабочими учебными программами и учебно-методическими разработками соответствует установленным требованиям.

5. Условия реализации образовательных программ

5.1. Кадровый потенциал образовательного учреждения

Кадровый потенциал АНО ДО «ФЛЦ «Проланг» соответствует требованиям к образовательным учреждениям дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы.

Руководители и педагогические сотрудники образовательного учреждения соответствуют требованиям должностных инструкций.

Учреждение нанимает педагогических сотрудников, прошедших квалификацию, с обязательным исполнением сроков, предусмотренных нормативными документами. Подтверждением повышения квалификации, как правило, является аттестат преподавателя на соответствие занимаемой должности.

5.2. Материально-техническая база

Образовательная деятельность Учреждения проводится в арендованных помещениях, общей площадью 63,03 кв. м., расположенных по адресу: 119002, г. Москва, Сивцев Вражек пер. д. 29/16.

Реальные площади на одного слушателя позволяют вести обучение в полном объеме.

В составе используемых помещений имеются аудитории для проведения лекций, дистанционного обучения, административные и служебные помещения.

Все кабинеты эстетично оформлены, обеспечены материалами, оборудованием, техническими средствами обучения согласно перечню типового оборудования.

Состояние оборудования, оснащённость кабинетов соответствует современным требованиям. Во всех кабинетах имеются инструкции по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности.

Приняты необходимые меры противопожарной безопасности: кабинеты обеспечены средствами пожаротушения в соответствии с нормативами, планами эвакуации при пожаре, видеонаблюдением.

Кабинеты эстетически хорошо оформлены. В них имеются учебно-методическая литература, технические средства обучения, наглядные пособия, плакаты, а так же необходимый дидактический материал обучающего и контролирующего характера.

5.3. Финансовое обеспечение образовательного учреждения

В Учреждении в соответствии с Уставом Учреждения источником финансирования являются платные образовательные услуги.

Доходы, полученные в результате оказания платных образовательных услуг, расходуются на оплату коммунальных услуг, развитие материально-технической базы, заработную плату и другие нужды Учреждения.

Финансово-экономическая деятельность АНО «ФЛЦ «Проланг» за 2020 год

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	5 276 800
2	Расходы	5 269 000

Выводы:

1. В Учреждении обучение проводит высококвалифицированный педагогический состав, постоянно повышающий свою квалификации.

2. Материальная база Учреждения отвечает требованиям по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам, постоянно совершенствуется и развивается.

3. В Учреждении созданы необходимые условия к ведению учебного процесса, отвечающего нормативным требованиям.

Генеральный директор
АНО «ФЛЦ «Проланг»



К.Н. Готье

Утверждено
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 10 декабря 2013 г. N 1324

**ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность учащихся, в том числе:	65 человек
1.1.1	Детей дошкольного возраста (3 - 7 лет)	0 человек
1.1.2	Детей младшего школьного возраста (7 - 11 лет)	0 человек
1.1.3	Детей среднего школьного возраста (11 - 15 лет)	0 человек
1.1.4	Детей старшего школьного возраста (15 - 17 лет)	0 человек
1.2	Численность учащихся, обучающихся по образовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг	65 человек
1.3	Численность/удельный вес численности учащихся, занимающихся в 2-х и более объединениях (кружках, секциях, клубах), в общей численности учащихся	0 человек/%
1.4	Численность/удельный вес численности учащихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	63 человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся по образовательным программам для детей с выдающимися способностями, в общей численности учащихся	0 человек/%
1.6	Численность/удельный вес численности учащихся по образовательным программам, направленным на работу с детьми с особыми потребностями в образовании, в общей численности учащихся, в том числе:	0 человек/%
1.6.1	Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья	0 человек/%
1.6.2	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	0 человек/%
1.6.3	Дети-мигранты	0 человек/%
1.6.4	Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию	0 человек/%
1.7	Численность/удельный вес численности учащихся, занимающихся учебно-исследовательской, проектной деятельностью, в общей численности учащихся	0 человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в массовых мероприятиях (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции), в общей численности учащихся, в том числе:	0 человек/%
1.8.1	На муниципальном уровне	человек/%

1.8.2	На региональном уровне	человек/%
1.8.3	На межрегиональном уровне	человек/%
1.8.4	На федеральном уровне	человек/%
1.8.5	На международном уровне	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров массовых мероприятий (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции), в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%
1.9.1	На муниципальном уровне	человек/%
1.9.2	На региональном уровне	человек/%
1.9.3	На межрегиональном уровне	человек/%
1.9.4	На федеральном уровне	человек/%
1.9.5	На международном уровне	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности учащихся, участвующих в образовательных и социальных проектах, в общей численности учащихся, в том числе:	0 человек/%
1.10.1	Муниципального уровня	человек/%
1.10.2	Регионального уровня	человек/%
1.10.3	Межрегионального уровня	человек/%
1.10.4	Федерального уровня	человек/%
1.10.5	Международного уровня	человек/%
1.11	Количество массовых мероприятий, проведенных образовательной организацией, в том числе:	0 единиц
1.11.1	На муниципальном уровне	единиц
1.11.2	На региональном уровне	единиц
1.11.3	На межрегиональном уровне	единиц
1.11.4	На федеральном уровне	единиц
1.11.5	На международном уровне	единиц
1.12	Общая численность педагогических работников	9 человек
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	9 человек/100 %
1.14	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	9 человек/100 %
1.15	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	0 человек/%

1.16	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	0 человек/%
1.17	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	0 человек/%
1.17.1	Высшая	человек/%
1.17.2	Первая	человек/%
1.18	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.18.1	До 5 лет	0 человек/%
1.18.2	Свыше 30 лет	0 человек/%
1.19	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	0 человек/%
1.20	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	2 человек/%
1.21	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	2 человек/%
1.22	Численность/удельный вес численности специалистов, обеспечивающих методическую деятельность образовательной организации, в общей численности сотрудников образовательной организации	2 человек/%
1.23	Количество публикаций, подготовленных педагогическими работниками образовательной организации:	
1.23.1	За 3 года	единиц
1.23.2	За отчетный период	единиц
1.24	Наличие в организации дополнительного образования системы психолого-педагогической поддержки одаренных детей, иных групп детей, требующих повышенного педагогического внимания	нет
2.	Инфраструктура	
2.1	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	единиц
2.2	Количество помещений для осуществления образовательной деятельности, в том числе:	единиц
2.2.1	Учебный класс	2 единиц
2.2.2	Лаборатория	единиц
2.2.3	Мастерская	единиц

2.2.4	Танцевальный класс	единиц
2.2.5	Спортивный зал	единиц
2.2.6	Бассейн	единиц
2.3	Количество помещений для организации досуговой деятельности учащихся, в том числе:	единиц
2.3.1	Актный зал	единиц
2.3.2	Концертный зал	единиц
2.3.3	Игровое помещение	единиц
2.4	Наличие загородных оздоровительных лагерей, баз отдыха	нет
2.5	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота	нет
2.6	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	нет
2.6.1	С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	
2.6.2	С медиатекой	
2.6.3	Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов	
2.6.4	С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	
2.6.5	С контролируемой распечаткой бумажных материалов	
2.7	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	65 человек/100 %