

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования  
«Учебный центр «ФинЭкспертиза»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНО «Учебный центр «ФинЭкспертиза»

Н.М. Жаворонкова

1 апреля 2016 г



**Отчет  
о результатах самообследования деятельности  
Автономной некоммерческой организации  
дополнительного образования «Учебный центр  
«ФинЭкспертиза»**

г. Москва, 2016г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения об образовательной организации .....	3
2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности .....	3
3. Система управления Учебным центром .....	5
4. Организация учебного процесса .....	6
5. Содержание и качество обучения в Учебном центре .....	7
6. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	<u>1044</u>
7. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности... ..	<u>1044</u>
8. Показатели деятельности Учебного центра за отчетный период.....	13

## **1. Общие сведения об образовательной организации**

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Учебный центр «ФинЭкспертиза» создана в 2010 году в Москве.

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Учебный центр «ФинЭкспертиза» является некоммерческой организацией, созданной для достижения социальных, образовательных, благотворительных и иных общественно-полезных целей, указанных в настоящем Уставе.

Полное наименование Организации на русском языке - Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Учебный центр «ФинЭкспертиза». Сокращенное наименование Организации на русском языке - АНО «Учебный центр «ФинЭкспертиза».

Учредителями АНО Учебный центр «ФинЭкспертиза» являются ООО «Учебный центр ФинЭкспертиза»; Микаелян Агван Сережаевич; Трубникова Елена Александровна.

Местонахождение Учебного центра: 129110, г. Москва, проспект Мира, дом 69, строение 1.

Адрес официального сайта Учебного центра: [www.finx-tc.ru](http://www.finx-tc.ru)

Ректор АНО Учебный центр «ФинЭкспертиза»:

Жаворонкова Наталья Михайловна;

Телефон: (495) 775-22-02

E-mail: [zhavoronkova@finexpertiza.ru](mailto:zhavoronkova@finexpertiza.ru)

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

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Учебный центр «ФинЭкспертиза» создана в 2010 году, зарегистрирована Министерством юстиции Российской Федерации 25 января 2010 года за основным государственным регистрационным номером 7714052902.

Учебный центр имеет все основные организационно-правовые документы на ведение образовательной деятельности.

Устав института утвержден Протоколом № 1 Общего собрания Учредителей «15» декабря 2009 г. и зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2010 года.

Федеральной налоговой службой от 25 января 2010 г. Учебному центру присвоен ИНН 7702372147.

25 апреля 2015 года Департаментом образования г. Москвы Учебному центру была выдана лицензия на право ведения образовательной деятельности: серия 77Л001 № 035096 от 25.04.2014.

В своей повседневной деятельности Учебный центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»
- Приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования,
- Уставом Учебного центра,
- Приказами ректора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами и локальными актами Учебного центра.

Основным нормативно-правовым документом Учреждения является Устав. Уставом закреплены: цели, задачи основные направления деятельности Учебного центра, его структура и порядок управления, организация образовательного процесса, организация финансовой и хозяйственной деятельности, порядок комплектования штата работников и контингента обучаемых, права и обязанности участников образовательного процесса и т. д.

Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения в Учебном центре, являются:

- Правила внутреннего распорядка Учебного центра
- Положение о дополнительном профессиональном образовании
- Положение об обработке и защите персональных данных
- Правила приема обучающихся
- Положение о режиме занятий и учебной нагрузке обучающихся
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- Положение об итоговой аттестации обучающихся
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

Организация учебного процесса в Учебном центре регламентируется учебной программой, рабочим учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными ректором Учебного центра, и призвана обеспечить слушателям Учебного центра знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

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 Учебного центра.

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

### **3. Система управления Учебным центром**

Высшим органом управления Организации является коллегиальный орган управления - Правление, которое формируется Учредителями сроком на 3 (Три) года. В состав Правления могут входить как Учредители, так и приглашенные лица. Решение об избрании членов Правления оформляется Учредителями.

Правление созывается Ректором Организации по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Правления правомочно, если в нем принимает участие более половины его членов.

Основной задачей Правления является обеспечение соблюдения Организацией ее уставных целей. К компетенции Правления относится принятие решений по следующим вопросам:

- утверждение изменений в Устав Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение Ректора Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Организации, и определение порядка их деятельности;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- принятие решения об участии Организации в других организациях;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ее отчета.

Единоличным исполнительным органом Организации является Ректор.

Ректор осуществляет непосредственное руководство текущей деятельностью Организации и представляет интересы Организации во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, государственными органами.

Ректор назначается Правлением сроком на 3 (Три) года и подотчетен Правлению. При учреждении Организации Ректор назначается решением Общего собрания Учредителей сроком на 3 (Три) года.

Ректор:

- без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки;

- выдает доверенности на право совершения отдельных действий от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы о назначении на должности работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- проводит подбор кадров, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических и других кадров в рамках утвержденного штатного расписания;
- принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал в рамках утвержденного штатного расписания;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- осуществляет разработку и утверждает правила внутреннего распорядка Организации, иные локальные акты;
- заключает договоры и выдает доверенности, осуществляет другие действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом Организации в рамках своих полномочий;
- определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса;
- утверждает учебные пособия и методические материалы;
- формирует контингент обучающихся в пределах, оговоренных лицензией;
- разрабатывает и представляет для утверждения Правлению Организации проекты изменений в Устав Организации;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Правления.

Порядок деятельности Ректора и принятия им решений регулируется настоящим Уставом, внутренними документами Организации, а также договором, заключенным между Организацией и лицом, осуществляющим функции Ректора.

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

Учебный процесс осуществляется на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности: серия 77Л001 № 035096 от 25.04.2014, выдана Департаментом образования г. Москвы 25 апреля 2014 года.

Для организации учебного процесса Учебный центр:

1. Принимает необходимые документы у Заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг. Договор с заказчиком на оказание

платных образовательных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок, и содержит необходимые условия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. Готовит приказ о зачислении слушателей
3. Определяет кадровый состав, занятый организацией образовательного процесса. К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученых степенях и званиях и т. д.
4. Создает необходимые условия (место проведения занятий) для организации образовательного процесса с учетом требований по охране и безопасности здоровья.
5. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий.
6. Осуществляет контроль качества и количества оказываемых образовательных услуг, несет ответственность за организацию образовательного процесса, в том числе за соблюдение сроков обучения, выполнение учебного плана и расписания занятий.

## 5. Содержание и качество обучения в Учебном центре

Учебный центр «ФинЭкспертиза» специализируется на разработке и проведении программ корпоративного обучения персонала в целях повышения эффективности стратегической и операционной деятельности компаний.

В основе подхода Учебного центра «Финэкспертиза» к оказанию услуг корпоративного обучения лежат принципы системности, практической направленности и объективной оценки результатов обучения.

### **Организационная схема управления услугами**

Для управления процессом оказания услуг корпоративного обучения создается специальная проектная группа, в состав которой входят квалифицированные преподаватели и специалисты Учебного центра.

**Таблица 2 : Проектная группа управления услугами корпоративного обучения**

<b>Специалисты</b>	<b>Основные задачи</b>
<b>Руководитель проекта/Куратор</b>	Руководство проектом. Утверждение программы обучения. Назначение преподавателей. Проверка качества выполнения работы преподавателями и соблюдения внутрифирменных стандартов компании.

<b>Специалисты</b>	<b>Основные задачи</b>
<b>Методист учебных программ</b>	Разработка учебно-методических материалов для проведения программ обучения.
<b>Бизнес-тренеры, преподаватели</b>	Проведение обучения в соответствии с согласованной с Заказчиком программой и внутрифирменными стандартами компании.
<b>Менеджер по сопровождению</b>	Согласование с Заказчиком графика проведения обучения, состава групп. Ведение переписки и согласование всех организационных вопросов. Согласование и подписание договоров и актов выполненных работ, реализация взаимных платежей.

### ***Стандарт управления услугами***

Стандарт управления услугами корпоративного обучения Учебного центра «ФинЭспертиза» включает в себя пять основных этапов процесса оказания услуг:

1. Предтренинговая диагностика  
Обсуждение с Заказчиком потребностей в обучении, согласование целей и ожидаемых результатов обучения.
2. Разработка программы обучения  
Разработка программы обучения под цели и задачи заказчика с учетом специфики отрасли, приоритетов развития компании, уровня и квалификации персонала. Разработка комплекта учебно-методических материалов для проведения обучения и оценки результатов обучения.
3. Проведение обучения  
Организация процесса обучения для получения знаний и развития навыков на территории Заказчика или Учебного центра в соответствии с утвержденной программой обучения и соблюдением требований к размеру и оснащенности учебных аудиторий и качеству сопровождения процесса обучения.
4. Оценка результатов обучения  
Тестирование, письменные задания, защиты проектов. Предоставление обратной связи участникам и Заказчику по итогам оценки результатов обучения.
5. Послетренинговое сопровождение  
Разработка совместно с Заказчиком плана действия по закреплению и развитию знаний и навыков, полученных в процессе обучения.

### ***Технология оказания услуг***

В процессе обучения используются активные технологии и методы обучения:

- Групповые дискуссии



- деловые игры
- упражнения
- разбор практических кейсов
- работа с учебными материалами
- письменные задания и тесты

Каждый участник получает комплект раздаточных материалов по тематике обучения и сертификат о прохождении обучения или удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Обснащение учебной аудитории для оказания услуг включает в себя: компьютер, проектор и экран для демонстрации слайдов и видеосюжетов, микрофон (в случае обучения группы более 30 человек), флипчаты, столы и стулья для комфортного расположения участников и эффективной организации групповых заданий.

Учебный центр располагает двумя оборудованными учебными классами по адресу: Москва, проспект мира, 69.общей площадью 72 кв.метра.

### **Обеспечение качества услуг**

Обеспечение качества услуг основано на соблюдении установленных внутрифирменных стандартов качества оказания услуг. Ответственность за соблюдение внутрифирменных стандартов качества в процессе оказания услуг возлагается на руководителя проекта корпоративного обучения.

Оценка и анализ качества предоставления услуги осуществляется с помощью анкетирования участников обучения и опросов представителей Заказчика.

По результатам оценки качества предоставленных услуг составляется сводный отчет, который включает в себя:

- бальную оценку качества услуг
- выводы, сделанные по результатам оценки качества услуг
- описание недостатков (если имелись), а также мер, предпринятых по их устранению.

Управление процессом оказания услуг корпоративного обучения требует тесного взаимодействия с Заказчиком на всех этапах процесса оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком осуществляется с помощью телефонной связи, электронной почты и видеоконференций.

Для управления всеми этапами процесса оказания услуг используется автоматизированная система обработки информации Terrasoft CRM 3.2.1.60, которая охватывает основные сферы управления взаимоотношениями с заказчиками и организации внутренних процессов Учебного центра. Увязка с системой контроля Заказчика обеспечивается в Terrasoft CRM посредством реализации автоматизированных бизнес-процессов контроля качества оказания услуг и оценки удовлетворенности Заказчика.

Количество слушателей, прошедших обучение в Учебном центре в 2015 году представлено в таблице 3.

Таблица 3

Программа обучения	Форма обучения	Продолжительность обучения (акад. часов)	Количество слушателей
Эффективный руководитель	Очная	16	38
Практический курс стратегического менеджмента	Очная	16	34
Финансы для менеджеров	Очная	16	15
Эффективные коммуникации и работа в команде	Очная	16	38
<b>Итого</b>			125

## 6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Для проведения программ обучения Учебный центр привлекает преподавателей на основе гражданско-правового договора на оказание услуг.

В 2015 году для проведения 4 программ обучения привлекались 4 преподавателей, из которых 1 являются кандидатами наук.

## 7. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Учебный центр располагает необходимыми материально-техническими условиями для качественного проведения учебного процесса. Материально-техническое обеспечение включает необходимые учебные и вспомогательные площади для учебного процесса, достаточную инфраструктуру, обеспечение учебного процесса вычислительной и оргтехникой.

Для проведения обучения используется аудитория - общей площадью 34, кв.метра. Аудитория оборудована:

- Системой вентиляции и кондиционирования;
- Видеопроектором (1 шт.);
- Ноутбуками (2шт.);
- Флипчартами (2шт.);

При проведении обучения для участников организуются кофе-паузы и обеды в столовой на территории бизнес-центра.

Таблица 4. Справка о материально-технических ресурсах Учебного центра

№ п/п	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин и средств	Описание, Производительность/мощность Состояние (Хорошее/удовлетворительное/ плохое)
1.	Оргтехника (принтеры, факсы – КХ-FT504, проектор) и другие технические средства	Цифровой дуплексный спикерфон Цифровой автоответчик Текстовая память на 20 страниц Печать на термобумаге 100 листов в лотке дисплей (2 строки, 16 символов) диск Jog Dial для быстрого доступа Состояние хорошее
2.	Компьютерные комплексы (из них ноутбуки)	ПЭВМ MM522 (M5330WNI): Core i3-2120/ 4 Гб/ 1 Тб/ DVDRW/ Win7 Premium/ 21. Состояние хорошее
3.	Телефон – УАТС «Меридиан 1»	Версия 11С 36 входящих (поток Е1; 6 городских номеров и 184 внутренних линий) Состояние хорошее
4.	Копировальный комплекс (мини-типография) RICOH Aficio 4000	Принтер/сканер/копир/факс, А3, печать лазерная черно-белая, двусторонняя, 40 стр/мин ч/б, 600x600 dpi, подача: 1200 лист., вывод: 500 лист., память: 768 Мб, 40 Гб HDD Состояние хорошее
5.	Брошюратор Fellowes Star	Брошюратор на пластиковую пружину. перф. 10 лст, сшивает до 150 лст А4 Состояние хорошее
6.	Термопереплетчик GMP XL-500	Максимальный объем каталога 50 мм Толщина переплетаемого блока: до 360 листов Состояние хорошее

№ п/п	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин и средств	Описание, Производительность/мощность Состояние (Хорошее/удовлетворительное/ плохое)
7.	Мобильный телефон Samsung E1080	Вес: 65г. Время разговора: 3ч. Время ожидания: 120ч. Аккумулятор: Li-Ion. Год выпуска: 2009 г. Тип дисплея: STN. SMS, MMS, GPRS Число записей: 200. Диагональ дисплея: 1.43дюйм. Кол-во цветов дисплея: 65540 цветов. Ёмкость: 800мАч. Стандарт связи: GSM Состояние хорошее
8.	Наличие доступа в Интернет	Выделенный канал (Интернет 100 Мбит)
9.	Адрес электронной почты	info@finexpertiza.ru
10.	Программное обеспечение	Электронный периодический справочника «Система ГАРАНТ». ЗАО «РУНА» – официальный Дистрибьютор Сети КонсультантПлюс. Программы для ЭВМ «1С:АФСР» Программное обеспечения «Lotsia ERP LT» Собственная база по улучшения контроля качества в виде информационно- технической базы Terrasoft CRM. Состояние хорошее

## 8. Показатели деятельности Учебного центра за отчетный период

N п/п	Показатели	Единица измерения
<b>1.</b>	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	125\100%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	0\0%
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	0\0%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	4
1.4.1	Программ повышения квалификации	4
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	0
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	4
1.5.1	Программ повышения квалификации	4
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	0
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0%
1.8	Численность/удельный вес численности научно-	5\50%

	педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	0
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	0
1.10.1	Высшая	0
1.10.2	Первая	0
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	45
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	0
<b>2.</b>	<b>Научно-исследовательская деятельность</b>	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	0
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	0
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	0
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	0
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	0
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	0
2.7	Общий объем НИОКР	0 тыс.руб.
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс.руб.

2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	0%
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	0%
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	5
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	0
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	0
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	0%
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	0
<b>3.</b>	<b>Финансово-экономическая деятельность</b>	тыс.руб.
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	0
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	0
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	395 250 000.руб.
<b>4.</b>	<b>Инфраструктура</b>	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	34 кв.м
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	0 кв.м
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	0 кв.м
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	34 кв.м

4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	0, 14  Учебный центр специализируется на реализации корпоративных программ обучения. При реализации программ обучения каждому слушателю выдается комплект учебно-методических материалов.
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	0
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	0%