Автономная Некоммерческая Организация
Дополнительного Профессионального Образования
"Инжиниринговый Центр Политехнической Межотраслевой Подготовки"

АНО ДПО "ИЦ ПМП"

ПРИКАЗ

№ 03-20/23

«17» января 2023 г.

Об утверждении отчета

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый отчет о результатах самообследования за 2022 год.
2. Разместить прилагаемый отчет на официальном сайте АНО ДПО «ИЦ ПМП» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор **И.М. Новикова**

Согласовано:

Учредитель АНО ДПО «ИЦ ПМП»

_____ **О.Ю. Новиков**

_____ **Е.Ю. Кондратенко**

_____ **А.В. Геворгян**

«17» января 2023 г.

Утверждаю

Ректор АНО ДПО «ИЦ ПМП»

«17» января 2023 **г.**

_____ **И.М. Новикова**

Приказ № 03-20/23 от 17 января 2023 г.

ОТЧЕТ

о результатах самообследования

Долгопрудный 2023 год

1. Общие положения

1.1. Самообследование Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Инжиниринговый центр политехнической межотраслевой подготовки» (далее – Учебный центр) – это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Учебного центра.

1.2. Самообследование проводится в целях получения информации о его состоянии и разработки системы прогнозируемых изменений, направленных на развитие и предупреждение негативных проявлений в деятельности Учебного центра.

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.

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

– сбор общей информации о состоянии образовательной системы;

– разработка системы изменений в Учебном центре, обеспечивающих его развитие;

– установление соответствия между предполагаемым и реальным состоянием процессов, условий и результатов деятельности Учебного центра;

– выявление существующих проблем и определение пути их решения;

– изучение динамики изменения объектов самообследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития Учебного центра.

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

– образовательной деятельности,

– системы управления,

– 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. Учебный центр является образовательной организацией, реализующей основные программы профессионального обучения -программы профессиональной подготовки и программы дополнительного профессионального образования.

2.2. Учебный центр 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 Учебного центра, приказами Ректора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

Основные сведения

ИНН: 5047998930

Место нахождения: 141707, Московская область, г. Долгопрудный, проспект Пацаева, д.7, корп.10, помещение 7

e-mail: info@icpmp.ru

тел: +7 (495) 374-78-27

Учебный центр 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.

2.3. Учебный центр 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.

2.4. Учебный центр вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

2.5. В своей повседневной деятельности Учебный центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- 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 в сфере образования,

- Уставом Учебного центра,

- решениями органов управления, приказами Ректора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Учебного центра.

2.6. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии серия 50 Л 01 № 0007079, регистрационный №75199 от 28 января 2016 года выдана Министерством образования Московской области.

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

- Правила приема на обучение;

- Правила внутреннего учебного распорядка;

- Положение о порядке, форме и периодичности текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

- Договор об оказании платных образовательных услуг;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение об основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

-Положение о режиме занятий обучающихся;

- Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- Положение об оказании платных образовательных услуг;

2.8 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 обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

2.9 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.

2.10 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 планируется проведение аттестации данных работников на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

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

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

3. Система управления Учебного центра

3.1. Исполнительным органом Учебного центра является Ректор Учебного центра, который:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учебного центра;
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания Учредителей;
- представляет Учебный центр в отношениях с государственными органами, организациями, юридическим лицами и гражданами;
- распоряжается имуществом Учебного центра в пределах, установленных Уставом и действующим законодательством;
- расходует средства в соответствии с финансовым планом Учебного центра и уточняющими его сметами;
- открывает в банках расчетные и иные счета, заключает договоры и совершает иные сделки;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Общему собранию Учредителей финансовый план (бюджет) Учебного центра;
- утверждает штатное расписание Учебного центра;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учебного центра, в том числе доверенности с правом передоверия;

- распоряжается всеми денежными средствами на всех счетах Учебного центра (включая наличные средства) снимает и вносит деньги на банковские счета Учебного центра;

- издает приказы и отдает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками;

- определяет функциональные обязанности сотрудников и утверждает должностные инструкции;

- в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом и Общим собранием Учредителей принимает на работу, увольняет работников, поощряет, а также налагает на них взыскания;

- принимает решения по другим вопросам, в рамках своей компетенции.

3.2. Организационная структура Учебного центра 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 Учебного центра.

3.3. Система управления Учебным центром позволяет создать систему планирования, постановки и распределения задач, контроля исполнения, рационального использования ресурсов организации, протоколирования и архивации документов.

3.4. Функции и правила работы, взаимодействия с подразделениями и отделами, система мониторинга работы и ведения документооборота отделов обеспечены стандартным пакетом 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 Учебного центра.

4. Организация учебного процесса

4.1. Учебный процесс в Учебном центре организован на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, серия 50 Л 01 № 0007079, регистрационный №75199 от 28 января 2016 года выдана Министерством образования Московской области.

4.2. Учебный центр в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам:

- дополнительного профессионального образования

-основным программ профессионального обучения

4.3. Для организации учебного процесса Учебный центр:

4.3.1. Принимает необходимые документы у потребителя и (или) заказчика (спонсора) для заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

От имени Учебного центра договор на оказание платных образовательных услуг подписывается Ректором на основании Устава или уполномоченным им лицом на основании доверенности.

4.3.2. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся в группу в зависимости от вида платных образовательных услуг.

Лицо считается зачисленным в Учебный центр с даты, указанной в приказе.

4.3.3. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Учебный центр привлекает педагогических работников.

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.

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учебном центре могут осуществлять иные лица с соответствующим образовательным цензом, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.3.5. Организовывает учебные занятия в соответствии с образовательными программами, календарным графиком учебного процесса, а также расписанием учебных занятий, утвержденными приказом Ректора Учебного центра.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся исходя из предпочтений заказчика (потребителя), возраста, индивидуальных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.3.6. Осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся.

4.3.7. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников, оказание первичной медико-санитарной помощи.

4.3.8. 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 Учебном центре

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

Занятия не проводятся:

Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства

Режим работы:

Обучение осуществляется в течение всего календарного года по мере формирования групп.

5.2. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке; по согласованию с заказчиками возможно также обучение на иных языках.

5.3. Занятия в Учебном центре могут проводиться в очной, очно-заочной или заочной форме. В учебном центре могут применяться электронное обучение и

дистанционные образовательные технологии. Допускается сочетание различных форм обучения.

5.3.1. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся руководством Учебного центра с учетом пожеланий потребителей и/или заказчиков, возрастных и индивидуальных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм и возможностей Учебного центра.

5.4. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

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

5.4.2. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут, допускаются сдвоенные занятия.

5.5. Учебная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, мастер-классы, мастерские, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.5.1. Указанные виды применяются, как правило, комплексно.

5.5.2. Выбор вида обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью и сложностью излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью учебных занятий.

5.6. Учет и контроль посещаемости проводится на каждом занятии преподавателем. По окончании занятия итоги контроля посещаемости переносятся в журнал посещаемости группы и заверяются подписью преподавателя.

5.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, который ведет учебные занятия по данной дисциплине в учебной группе.

5.7.1. Задачи текущего контроля: определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) образовательной программы для перехода к изучению нового раздела учебного материала, корректировка темпов изучения образовательной программы в зависимости от качества освоения изученного.

5.7.2. Функции текущего контроля: анализ соответствия знаний обучающихся требованиям образовательной программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебной дисциплины, установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) образовательной программы (качества

знаний), анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

5.8. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо части (частей), блока конкретной учебной программы по окончании их изучения по итогам учебного периода с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных образовательной программой.

5.9. Сроки для проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствующей образовательной программе.

5.10. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и учебными программами.

5.11. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- наличие умений самостоятельной работы.

5.12. При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер.

5.13. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим занятия в данной учебной группе.

5.14. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей документа об образовании:

По результату освоения дополнительной профессиональной программы и успешного прохождения итоговой аттестации выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

По результату освоения программы профессионального обучения и успешной сдачи квалификационного экзамена, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.15. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы.

5.16. Материалы для итоговых испытаний составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

5.17. Итоговые испытания проводятся в объеме учебного материала за пройденный курс и включают вопросы:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученных тем;
- позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

5.18. Итоговые испытания не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний обучающихся.

5.19. Проверку результатов итоговой аттестации осуществляет Ректор.

5.20. По результатам итогового контроля издается распоряжение (приказ) Ректора Учебного центра об окончании обучения.

5.21. На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что Учебный центр реализует образовательные программы:

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

— распространяя знания среди населения, повышая его образовательный и профессиональный уровень;

— повышая качество подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формируя у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнения своих знаний.

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

6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса

6.1. Внутренняя система оценки качества образования в Учебном центре (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной работы 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

А именно:

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 слушателей;

– посещение обучающимися занятий;

– степень удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;

– итоговый контроль за уровнем учебных достижений обучающихся;

– выполнение нормативных требований к организации образовательного процесса;

Педагогические работники:

– уровень профессиональной компетентности;

– качество и результативность педагогической работы;

– уровень инновационной деятельности педагога;

– анализ педагогических затруднений;

– самообразовательная деятельность.

Оснащенность Учебного центра

– водоснабжение (холодное/горячее);

– канализация (система, туалеты);

– пожаробезопасность;

– (аварийные выходы, средства пожаротушения, безопасность электропроводки, сигнализация, система оповещения);

– ремонт (косметический, капитальный);

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

– комплектность оснащения учебного процесса;

– учебно-методическая литература;

– работающие средства для сканирования и распознавания, распечатки и копирования бумажных материалов;

Материально-техническое оснащение учебного процесса

– техника для создания и использования информации;

– компьютеры, имеющие комплект лицензионного или свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения;

– подключение к сети Internet;

– наглядные пособия, макеты, плакаты.

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 Учебного центра;

— 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

обученности;

— 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;

— контрольные срезы;

— беседа;

— изучение и оценка образовательного процесса и подготовки обучающихся по всем образовательным программам и формам обучения по результатам 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 Учебном центре;

— 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 Ректором Учебного центра.

По распоряжению Ректора внутренний контроль могут осуществлять иные работники Учебного центра, уполномоченные на проведение контрольных функций соответствующим распоряжением Ректора.

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

6.7. Ректор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки.

6.8. Ректор, 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 итогового контроля знаний обучающихся;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6.10. Ректор Учебного центра 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.

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами

7.1. Для реализации образовательных программ в Учебном центре имеется достаточное количество обязательной учебной литературы, учебно-методических материалов, а также нормативной и законодательной литературы. Обучающиеся обеспечиваются методическими материалами и пособиями.

7.2. Фонд библиотеки Учебного центра содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе в электронном виде (на электронных носителях).

7.3. В Учебном центре функционирует единая информационная локальная сеть с выходом в Интернет. На учебных компьютерах установлено следующее программное обеспечение: Windows с приложениями Microsoft Office. Программно-информационное обеспечение образовательных программ соответствует современному уровню и требованиям учебного плана.

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

8. Сведения о составе педагогических работников (преподавателей) Учебного центра

8.1. Кадровая политика Учебного центра направлена на организацию эффективной работы преподавательского состава, от деятельности которого напрямую зависит выполнение поставленных задач и достижения целей Учебного центра.

8.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

9.1. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по адресу: 141707, Московская область, г. Долгопрудный, проспект Пацаева, д.7, корп.10, помещение 4.

Техническое состояние Учебного центра удовлетворительное, подтвержденное документами органов пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы.

9.2. Учебный центр расположен на 3-м этаже жилого многоквартирного кирпичного дома и занимает помещение общей площадью 135 кв.м., в котором находится учебный класс. Помещение оборудовано автоматической системой противопожарной безопасности и индивидуальными средствами пожаротушения (огнетушители).

9.3. Помещение обеспечено центральным отоплением, водоотведением и холодным водоснабжением. Горячее водоснабжение обеспечивается стационарным электрическим водонагревателем, расположенным в туалетной кабине. Помещение соответствует санитарным нормам.

9.4. Питьевой режим осуществляется с использованием одноразовых стаканчиков для учащихся и посетителей. Питьевая вода используется как из центральной системы водоснабжения, так и расфасованная в емкости. Учебная комната оснащена учебной мебелью, учебными досками, зона ресепшн оборудована оргтехникой: ксерокс, сканер, компьютер, с выходом в интернет.

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

9.6. Техническая база и учебное оборудование Учебного центра регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.