

**Негосударственное образовательное частное учреждение
«Организация дополнительного профессионального образования
«ПРОФЦЕНТР»
(НОЧУ «ОДПО «ПРОФЦЕНТР»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

НОЧУ «ОДПО «ПРОФЦЕНТР»

Бабенкова Т.В.

23 июля 2020 г.



ОТЧЕТ

о результатах самообследования НОЧУ «ОДПО «ПРОФЦЕНТР»

за 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Самообследование Негосударственное образовательное частное учреждение «Организа дополнительного профессионального образования «ПРОФЦЕНТР» (далее - ПРОФЦЕНТР) — это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Профцентра.

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 Профцентра.

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, и иными локальными актами Профцентра.

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

- сбор общей информации о состоянии образовательной системы;
- разработка системы изменений в Профцентре, обеспечивающих ее развитие;
- установление соответствия между предполагаемым и реальным состоянием процессов, условий и результатов деятельности Профцентра;
- выявление существующих проблем и определение пути их решения;
- изучение динамики изменения объектов самообследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития Профцентра.

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления Профцентра,
- 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. Профцентр является образовательной организацией реализующей программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные образовательные программы для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Профцентр 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, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

2.3. Основные сведения

Полное наименование:	Негосударственное образовательное частное учреждение «Организация дополнительного профессионального образования «ПРОФЦЕНТР»
Сокращенное наименование:	НОЧУ «ОДПО «ПРОФЦЕНТР»
Дата создания:	17,04.2019г.
Местонахождение	129226, г. Москва, Улица Сельскохозяйственная, д.17, корп.4
ОГРН:	1137799015661
ИНН:	7717163570
КММ:	771701001
Лицензия на право ведения образовательной деятельности	Регистрационный № 034571 от 13.01.2014г. серия 77Л01 №0001992, Действует бессрочно
Учредители	Бабенкова Т.В.

2.4. Профцентр 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 и штамп со своим наименованием.

2.5. Профцентр 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, Институтами, юридическими и физическими лицами.

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

- В своей повседневной деятельности Профцентр руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"
- приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации,
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования, решениями органов управления, приказами директора и
- внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Профцентра.

2.7. Основным нормативно-правовым документом Профцентра является Устав, в соответствии с которым главным видом деятельности считается осуществление образовательной деятельности путем реализации программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования.

- 2.8. Уставом закреплены: цели, предмет деятельности, задачи, основные характеристики образовательного процесса, права и обязанности участников образовательного процесса и т. д.
- 2.9. Профцентр осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Регистрационный № 034571 от 13.01.2014г. серия 77ЛЮ1 №0001992, выданной Департаментом образования города Москвы.
- 2.10. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулируемыми образовательные отношения в Профцентре, являются:
- Правила приема обучающихся;
 - Правила внутреннего учебного распорядка
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников;
 - Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся;
 - Договор об оказании платных образовательных услуг;
 - Положение об оказании платных образовательных услуг;
 - -Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;
 - Приказ о стоимости обучения по программам обучения.
- 2.11. Организация учебного процесса в Профцентре регламентируется учебной программой, рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.
- 2.12. 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 Профцентра.
- 2.13. Функциональные обязанности педагогического и административно- хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного состава определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 2.14. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация данных работников на основе оценки их
- 2.15. профессиональной деятельности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников.
- 2.16. На основании результатов самообследования можно констатировать, что нормативная и организационно-правовая документация Профцентра имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.
- 2.17. Профцентр своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

3. Система управления Профцентра

- 3.1. Органами управления Профцентра являются:
- директор
- 3.2. Директор
- осуществляет текущее руководство деятельностью Профцентра

- действует от имени Профцентра на основании доверенности №10 от 22.10.2018 г., представляя его во всех дарственных органах, организациях, предприятиях и Институтах;
- организует подготовку и выполнение решений Собрания
- распоряжается имуществом и средствами Профцентра в соответствии с их целевым назначением;
- заключает различного рода сделки;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Профцентра;
- выдает доверенности, заключает договоры, в том числе трудовые;
- открывает в банках расчетные и иные счета;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Профцентра;
- определяет условия оплаты труда сотрудников; утверждает внутренние документы Профцентра;
- совершает иные, не запрещенные законодательством действия, если они не входят в компетенцию Учредителей.

3.3. Организационная структура Профцентра 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 Профцентра.

3.4. Система управления Профцентра базируется на сетевой информационной среде с электронным документооборотом, средствами поиска и индексации информации, возможностями регистрации и контроля действий сотрудников, что позволяет создать систему планирования, постановки и распределения задач, контроля исполнения, рационального использования ресурсов организации, протоколирования и архивации документов.

3.5. Функции и правила работы, система мониторинга работы и ведения документооборота структурных, функциональных и вспомогательных подразделений обеспечены стандартным пакетом документов.

3.6. 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 Института.

3.7. Для работы Профцентра в качестве прикладного программного обеспечения используются: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ», программный комплекс " 1С: Бухгалтерия 8.2., Базовая версия "ОС Microsoft Windows XP и Microsoft Office 2010, Adobe Flash, Adobe Acrobat Reader.

4. Организация учебного процесса.

4.1. Учебный процесс в Профцентре организован на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования города Москвы.

4.2. Профцентр в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам профессионального обучения и дополнительные профессиональным программам.

4.3. Для организации учебного процесса Профцентр принимает необходимые документы у заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

4.4. Договор составляется в количестве экземпляров по числу подписавших его сторон.

- 4.5. От имени Профцентра договор на оказание платных образовательных услуг подписывается директором на основании Устава или уполномоченным им лицом на основании доверенности.
- 4.6. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся в группу в зависимости от вида платных образовательных услуг.
- 4.7. Лицо считается зачисленным в Профцентр с даты, указанной в приказе.
- 4.8. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Профцентр привлекает штатных педагогических работников или педагогических работников, нанятых по договору ГПХ.
- 4.9. 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 о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученых степенях и званиях и т. д.
- 4.10. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Профцентре могут осуществлять иные лица, с соответствующим образовательным цензом, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.11. Создает необходимые условия (место проведения занятий) и материально-техническое оснащение для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья.
- 4.12. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а также расписанием учебных занятий, утвержденными приказом директора Профцентра.
- 4.13. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.
- 4.14. Осуществляет итоговую аттестацию обучающихся.
- 4.15. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья.
- 4.16. 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 Профцентре

- 5.1. Организация учебного процесса в Профцентре регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором Профцентра, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующим учебным программам.
- 5.2. Учебный процесс в Профцентре осуществляется в течение всего календарного года.
- 5.3. Обучение в Профцентре ведется на русском языке.
- 5.4. Занятия в Профцентре проводятся в очной и дистанционной форме обучения.
- 5.5. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся руководством Профцентра с учетом установленных санитарно-гигиенических норм и возможностей Профцентра.
- 5.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

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

5.8. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.

5.9. В Профцентре в зависимости от выбранной программы устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: теоретические и практические.

5.10. При обучении применяются следующие методы:

- устное изложение материала;
- беседа;
- показ (демонстрация, наблюдение); упражнения (тренировки).

5.11. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

5.12. Выбор метода 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.

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

5.14. 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 документов об обучении

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

5.16. Итоговая аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу.

5.17. Вид итоговой аттестации зависит от вида образовательной программы, и проводится в форме устного зачета / опроса по Оценочным материалам (экзаменационные билеты), определенным содержанием образовательной программы.

5.18. Оценочным материалам для итоговой аттестации составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

5.19. Итоговая аттестация проводится в объеме учебного материала за пройденный курс и включают вопросы:

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

5.20. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего или промежуточного контроля знаний обучающихся.

5.21. Итоговая аттестация обучающихся, завершивших обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, осуществляется аттестационными комиссиями.

5.22. По результатам итоговой аттестации издается распоряжение (приказ) директора Профцентра об окончании обучения с указанием сведений о выдаче документов об образовании.

5.23. Профцентр придает большое значение содержанию образовательных программ, которое направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический материал в ходе учебного процесса преобразовывался в эффективный профессиональный инструмент.

5.24. На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что Профцентр 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.

5.25. 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 Профцентре (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной 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;
- итогового контроля 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.

Оснащённость Профцентра коммунальными системами

- водоснабжение (холодное/горячее);
- канализация (система, туалеты);
- пожаробезопасность (аварийные выходы, средства пожаротушения, подъездные пути к зданию, безопасность электропроводки, сигнализация, система оповещения);
- охрана, видеонаблюдение
- ремонт (косметический, капитальный);
- благоустроенность территории

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, комплектность оснащения учебного процесса

- учебники и учебно-методической литературой к ним; печатные образовательные ресурсы;
- 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 Internet;
- наглядные пособия, макеты, плакаты.

6.3. Внутренний контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения требований ФЗ N 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 правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Профцентра;
- 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 Профцентре.
- 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 директором Профцентра.

6.7. По распоряжению директора внутренний контроль могут осуществлять иные работники Профцентра, уполномоченные на проведение контрольных функций соответствующим распоряжением директора.

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

6.9. директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки.

6.10. директор, иное лицо им назначенное может посещать занятия преподавателей без предварительного предупреждения.

6.11. 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.

6.12. директор Профцентра по результатам внутреннего контроля принимает решения:

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

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

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение результатов оценки качества образования на официальном сайте Профцентра.

7. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами.

7.1. Для реализации образовательных программ в Профцентре 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 (электронные носители) Профцентра содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе.

7.3. В Профцентре функционирует единая информационная локальная сеть с выходом в Интернет. На учебных компьютерах установлено следующее программное обеспечение: Windows XP с приложениями Microsoft Office 2010. 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 Профцентра

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

8.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

8.3. У всех преподавателей отсутствует судимость

8.4. Все преподаватели прошли обучение по оказанию первой помощи.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

9.1. Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса:

- учебный класс на 19 человек
- проектор, экран
- доска
- аптечка первой помощи
- кулер с питьевой водой.

9.2. Техническое состояние Профцентра удовлетворительное, подтвержденное документами санитарно-эпидемиологической службы.

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

9.4. Техническая база и учебное оборудование Профцентра регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.

10. Выводы по результатам самообследования

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

10.2. По результатам самообследования установлено:

- Нормативная и организационно-правовая документация Профцентра имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.
- Организационная структура Профцентра 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 Комбината.
- Организация образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.
- Внутренняя система оценки качества образования в Профцентре (внутренний контроль) проводится на уровне современных требований, без необходимости внесения в него необходимых корректив, и поиска резервов повышения качества образования.
- Соответствие учебной, учебно-методической литературы, и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
- Соответствие образовательного ценза педагогических работников установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
- Соответствие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, установленным в соответствии с Законодательством Российской Федерации требованиями.