



Отчет о результатах самообследования
за 2023 год

Введение

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462, Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «Аэромакс» (далее – Организация) проведено самообследование за 2023 год.

Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, определение ее готовности к внешним проверкам, развитие системы контроля качества образовательного процесса, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

В соответствии с приказом от 22.03.2024 г. № 18-д «О проведении самообследования и создании рабочей группы по проведению самообследования» процедура была проведена в период с 25 марта по 10 апреля 2024 года рабочей группой в составе:

Евпак Г.В., заместитель директора по учебной работе, руководитель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Провоторов Д.В., заместитель директора по организации летной и технической подготовки;

Рыжова Н.Л., советник директора;

Мазепин А.Н., начальник учебно-методического отдела;

Семенов А.Е., преподаватель;

Семенов К.А., преподаватель.

Формой проведения самообследования является комплексная оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации.

Настоящий отчет о самообследовании содержит аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации. В аналитическую часть входит оценка организационно-правового обеспечения образовательной деятельности, системы управления организации, организации учебного процесса, содержания и качества подготовки обучающихся, материально-технической базы, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1. Аналитическая часть

1.1 Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Учредителями Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «Аэромакс» (далее – Организация) являются юридические лица: Общество с ограниченной ответственностью «Аэромакс» и Акционерное общество «Аэромакс-Авиа».

Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «Аэромакс»

Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «АУЦ «Аэромакс».

Полное наименование Организации на английском языке: Autonomous nonprofit organization for further vocation education «Aviation Training Center «Aeromax».

Сокращенное наименование Организации на английском языке – ANO FVE «ATC «Aeromax».

Организационно-правовая форма: автономная некоммерческая организация.

Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, собственные счета в банковских и других кредитных учреждениях, может от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права и выполнять соответствующие обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом.

Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет право на имущество, переданное им в собственность Организации.

Организация самостоятельно распоряжается поступающими доходами и имуществом. Доход, полученный Организацией в результате осуществления деятельности, не распределяется Учредителю и иным лицам, а направляется только на цели, для достижения которых создана Организация.

Место нахождения Организации: Российская Федерация, 101000, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Красносельский, Милютинский пер., д.13, стр.1, 5 этаж, помещ. 1 ком.5

Место осуществления образовательной деятельности: город Москва, ул. 3-я Хорошевская, 12, 4 этаж.

Организация осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии от 02.03.2023 г. № Л035-01298-77/00642519, выданной Департаментом образования и науки города Москвы, а также Сертификата АУЦ № 374 от 09.11.2023 г., выданного Федеральным агентством воздушного транспорта.

В соответствии с требованиями действующего законодательства об образовании Организация обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности путем создания и регулярного обновления информации официального сайта <https://aeromax-atc.ru/>.

Информация об образовательной деятельности на официальном сайте Организации соответствует содержанию и порядку (форме) размещения, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. На сайте размещена информация о дистанционных способах обратной связи и взаимодействия с получателями услуг и их функционировании:

- сведения о контактных телефонах;
- сведения об адресах электронной почты;
- сведения об электронных сервисах (форма для подачи электронного обращения (жалобы, предложения), получение консультации по оказываемым услугам и иным).

Организационные основы деятельности Организации базируются на положениях Устава, утвержденного решением учредителя от 05.05.2023 г. № 5, и системе локальных нормативных актов.

Вывод по разделу «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»: организационно-правовые основы деятельности Организации соответствуют действующему законодательству.

1.2 Система управления Организации

Управление Организацией осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, а также Уставом и локальными нормативными актами Организации.

Организационная структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации установлены Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Высшим органом управления является Собрание учредителей.

К исключительной компетенции Собрания учредителей относятся следующие вопросы:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации;
- утверждение Устава и внесение в него изменений;
- определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
- принятие решения о включении в состав учредителей других лиц;
- образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности

Организации;

- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.
- назначение на должность и освобождение от должности Директора, определение условий и последующее заключение трудового договора с ним;
- определение принципов формирования и использования имущества Организации, включая установление ограничений на заключение сделок Директором от имени Организации;
- принятие решения об одобрении сделки с участием Организации.

Собрание учредителей правомочно принимать решения при наличии на его заседании обоих учредителей. Представителем учредителя-юридического лица является лицо, действующее от его имени без доверенности. Решения Собрания учредителей принимаются единогласно.

Решения Собрания учредителей оформляются письменно в виде протокола, который подписываются председателем и секретарем.

Коллегиальными органами управления Организацией являются Общее собрание работников образовательной организации и Педагогический совет.

Общее собрание работников Организации

Общее собрание работников Организации (далее — Общее собрание) является коллегиальным органом управления Организации.

Порядок формирования, компетенцию и организацию деятельности регламентируется Уставом и Положением об общем собрании работников, утвержденным приказом от 15.12.2022 г. № 8д.

Членами Общего собрания Организации являются все работники Организации, заключившие с Организацией трудовой договор, независимо от срока трудового договора и его вида.

Срок полномочий Общего собрания – 1 год.

Общее собрание работников является коллегиальным органом, представляющим интересы работников Организации во взаимоотношениях с работодателем.

Общее собрание работников создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

К компетенции Общего собрания относятся:

- утверждение коллективного договора (при наличии);
- содействие Организации в согласовании и улучшении условий труда работников Организации;
- контроль за соблюдением Организацией прав работников Организации;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией

Организации.

Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах — без оплаты.

Общее собрание Организации правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Работники Организации обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Организации объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

Педагогический совет Организации

Педагогический совет является коллегиальным органом управления Организации.

Порядок формирования, компетенция и организация деятельности регламентируется Уставом и Положением о Педагогическом совете, утвержденным приказом от 15.12.2022 г. № 7д.

Срок действия полномочий Педагогического совета один год.

Членами педагогического совета являются педагогические работники, преподаватели и методисты, заключившие с Организацией трудовые договоры по основному месту работы или по совместительству.

Состав Педагогического совета утверждается приказом.

Председателем Педагогического совета является директор Организации.

Директор Организации назначает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах — без оплаты.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Организации. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива.

Основными задачами Педагогического совета являются:

- разработка общих подходов к реализации государственной политики в области образования, ориентация педагогического коллектива на совершенствование деятельности Организации;

- определение подходов к управлению, адекватных целям и задачам развития Организации;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Организации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение других вопросов по организации педагогической деятельности.

К компетенции Педагогического совета отнесено решение следующих вопросов:

- совершенствование образовательных программ и методического обеспечения образовательного процесса в Организации;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционных методов обучения;
- принятие решений о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Организации;
- рассмотрение итогов учебной работы Организации, результатов промежуточной и итоговой аттестации, самообследования;
- подготовка предложений о награждении, внедрении опыта работы преподавателей в области педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- рассмотрение прочих вопросов внутренней жизни коллектива, связанных с образовательной деятельностью Организации.

Заседания Педагогического совета фиксируются протоколами.

В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, результаты голосования по каждому вопросу и принятое решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов заседаний Педагогического совета Организации входит в его номенклатуру дел, хранится в делопроизводство Организации.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

Нормативной и регламентирующей базой деятельности и системы управления являются законодательство Российской Федерации в сфере образования, гражданской авиации, нормативно-распорядительные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства транспорта Российской Федерации, а также Устав и иные локальные нормативные акты Организации.

Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (руководства, положения, правила, порядки, инструкции) и организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в

порядке, установленном его Уставом:

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение обучающихся, работников.

В целях учета мнения обучающихся, работников Организации проект локального нормативного акта направляется директором на обсуждение в коллегиальный орган соответствующей категории участников образовательных отношений (при его наличии) или для обсуждения на общем собрании категории участников образовательных отношений.

Единоличным исполнительным органом Организации является директор, имеющий в своем непосредственном подчинении заместителей и начальников отделов.

Организационная структура, штатное расписание, положения об отделах, должностные обязанности работников и руководящего состава утверждаются директором.

Все задачи, обязанности и ответственность руководящего состава Организации отражены в положениях об отделах и должностных инструкциях.

Директор Организации:

- действует от имени Организации без доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представляет Организацию во всех учреждениях и судах, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками и слушателями;
- заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры;
- заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры с другими работниками;
- утверждает локальные нормативные акты
- устанавливает формы и системы оплаты труда, правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает должностные инструкции, положения о структурных подразделениях и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации;
- осуществляет другие, другие, предусмотренные Уставом функции.

Директором Организации определен следующий круг лиц из числа руководящего состава, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками для обеспечения качества реализации заявленных программ:

Заместитель директора по учебной работе:

- контролирует организацию планирования и осуществления образовательной деятельности в Организации;
- организует контроль и мониторинг образовательной деятельности Организации;
- контролирует выполнение должностных обязанностей работниками, находящимися в его непосредственном подчинении;
- готовит проекты приказов, локальных нормативных актов;
- осуществляет другие, предусмотренные должностной инструкцией функции.

Заместитель директора по организации летной и технической подготовки –

начальник отдела организации летной и технической подготовки и эксплуатации БАС:

- участвует в проведении обучения слушателей на этапе практической подготовки (наземная, тренажерная и летная подготовки) по утвержденным программам подготовки
- осуществляет планирование практической и летной подготовки слушателей,
- руководит обучением и осуществляет контроль прохождения практической и летной подготовки с приоритетом обеспечения безопасности полетов;
- осуществляет другие, предусмотренные должностной инструкцией функции.

Начальник отдела по работе с персоналом:

- организует и осуществляет работу по комплектованию кадрами

Организации;

- организует оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами

Организации;

- формирует и ведет личные дела работников Организации;
- осуществляет другие, предусмотренные должностной инструкцией функции.

Начальник учебно-методического отдела:

- осуществляет планирование, организацию и контроль образовательной деятельности;
- осуществляет контроль и мониторинг образовательной деятельности;
- осуществляет координацию учебного процесса с применением ДОТ, электронного обучения;
- контролирует выполнение должностных обязанностей работниками, находящимися в его непосредственном подчинении;
- контролирует подготовку проектов приказов в рамках учебного процесса;
- осуществляет организацию обучения;
- ведет учет учебной нагрузки преподавателей.
- осуществляет контроль за соблюдением установленных методов обучения;
- осуществляет другие, предусмотренные должностной инструкцией функции.

Ответственным за соблюдение требований по хранению документации по учету обучения авиационного персонала, документации, подтверждающей прохождение обучения авиационным персоналом, является начальник учебно-методического отдела (далее - УМО).

Обязанности и ответственность начальника УМО определяются локальными нормативными документами и положением об отделе и включают в себя, но не ограничиваются следующими пунктами:

- организация хранения оригиналов и электронных копий журналов (в течение всего срока деятельности Организации);
- организация хранения электронных копий документов, подтверждающих прохождение обучения (в течение трех лет со дня его выдачи);
- организация хранения электронных копий и оригиналов приказов о начале обучения и приказов об окончании обучения (в течение всего срока деятельности

Организации);

- организация хранения журналов учета выдачи документов (в течение всего срока деятельности Организации, в случае прекращения деятельности, передаются в уполномоченный орган, выдавший сертификат Организации).

Документы о подготовке персонала Организации хранятся в Организации не менее 5 лет со дня завершения подготовки.

Ответственным за организацию планирования является начальник УМО.

Функции планирования (согласование сроков начала обучения учебных групп по конкретным программам подготовки, составление и согласование расписания занятий, своевременная замена информации в расписании занятий, предоставление расписания занятий на утверждение директору, доведение расписания занятий до персонала Организации) возложены на ведущего специалиста по организации учебного процесса УМО.

Функции проведения и контроля подготовки слушателей (проведение занятий в соответствии с программой подготовки, соблюдение установленных методов обучения) возложены на преподавательский состав.

Функции организации и контроля проведения самоподготовки слушателей в информационных образовательных системах (ИОС), используемых в Организации, и проведение контроля знаний (компьютерного тестирования) в ИОС возложены на работников, в соответствии с их должностными инструкциями.

Контроль проведения преподавательским и инструкторским составом подготовки слушателей в соответствии с программой подготовки, соблюдения установленных методов обучения, правильного использования оборудования и технических средств обучения, осуществляют ответственные работники УМО.

Выводы по разделу «Система управления Организации»:

1. система управления и сложившаяся структура Организации соответствуют положениям действующего Устава;

2. набор имеющихся в Организации локальных нормативных актов обеспечивает эффективную деятельность Организации;

3. органы управления Организации в полном объеме реализуют компетенцию, установленную Уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.3 Организации учебного процесса

Основной целью деятельности, для которой создана Организация, является образовательная деятельность по реализации образовательных программ и программ подготовки специалистов, предусмотренных перечнями специалистов авиационного персонала.

Для оперативного решения вопросов учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в Организации создан Учебно-методический совет.

Порядок формирования, компетенция и организация деятельности регламентируется Положением о Учебно-методический, утвержденным приказом от 01.04.2023 г. № 31д.

Членами Учебно-методического совета являются работники Организации, участвующие в организации и проведении образовательного процесса. В случае необходимости в состав Учебно-методического совета могут быть включены специалисты из внешних организаций, являющиеся экспертами в конкретной области.

Состав Учебно-методического совета и назначение председателя Учебно-методического совета утверждаются приказом директора.

Срок полномочий Учебно-методического — один год.

Учебно-методический совет создается для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности в Организации.

Основной целью Учебно-методического совета является обеспечение качества предоставляемых Организацией образовательных услуг.

Учебно-методический совет участвует в:

- разработке и совершенствовании образовательных программ;
- совершенствовании организации и методического обеспечения учебного процесса;
- деятельности по повышению квалификации педагогических кадров.

К компетенции Учебно-методического совета отнесено решение следующих вопросов:

- участие в разработке и совершенствовании образовательных программ и их актуализации;
- подготовка предложений по выполнению руководящих документов полномочных органов управления гражданской авиации по профессиональной подготовке, рекомендаций ИКАО в области безопасности полетов и другим вопросам, касающимся воздушного законодательства Гражданской авиации;
- участие в разработке и совершенствовании учебно-методических комплексов образовательных программ;
- участие в разработке и внедрении современных образовательных технологий, в том числе дистанционных методов обучения в учебный процесс;
- участие в разработке оценочных средств контроля знаний (экзаменационные билеты, тестовые вопросы) для использования в учебном процессе, их рассмотрение и утверждение;
- разработка рекомендаций по созданию учебно-методических пособий, осуществление рецензирования разработанных учебно-методических материалов;
- разработка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса, внедрению передовых методов и современных технических средств;
- рекомендация преподавателей для допуска к проведению учебных занятий по конкретным видам обучения;
- внесение предложений о необходимости и направления повышения квалификации педагогическими работниками.

Учебно-методический совет собирается не реже одного раза в месяц согласно годовому плану работы.

Внеочередное заседание Учебно-методического совета собирается по инициативе его Председателя, либо по инициативе члена Учебно-методического совета.

В случае отсутствия Председателя Учебно-методического совета его функции выполняет один из членов Учебно-методического совета по решению Председателя Учебно-методического совета.

Председатель Учебно-методического совета организует его работу.

В протоколе заседания Учебно-методического совета фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Учебно-методического совета, результаты голосования по каждому вопросу и принятое решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

В течение 2023 года Организация реализовывала образовательные программы следующих видов:

- основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессии рабочего);
- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;
- дополнительные общеобразовательные программы.

При разработке образовательных программ учитывались потребности основного заказчика образовательных услуг – организаций группы компаний «Аэромакс».

Основные программы профессионального обучения, разработанные и реализованные в 2023 году, являются программами профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом. При их разработке использован профессиональный стандарт «Специалист по эксплуатации беспилотных авиационных систем, включающих в себя одно или несколько беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 кг и менее», утвержденного приказом Минтруда России от 14.09.2022 г. № 526н.

Планируемые результаты программ профессиональной подготовки носят прикладной характер и учитывают трудовые функции по осваиваемой профессии.

Структура программ в полной мере соответствует п. 9 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) в части наличия учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, модулей, тем.

Учебным планом программ профессиональной подготовки предусмотрено наличие дисциплин теоретического обучения и обязательной практической подготовки. Процесс реализации программы сопровождается процедурами текущего контроля и промежуточной аттестации, а также итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена с привлечением представителей потенциальных работодателей.

При разработке дополнительных профессиональных программы повышения квалификации, во исполнение требования ст. 76 Закона об образовании и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.06.2013 г. № 499, использованы профессиональные стандарты, квалификационные требования в зависимости от профессии, а планируемые результаты определены как перечень компетенций, совершенствование и/или формирование которых происходит в результате реализации образовательной программы.

Программы носят практикоориентированный характер и нацелены на формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности конкретного специалиста на его рабочем месте.

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, реализованные в 2023 году, также разрабатывались под заказ конкретного заказчика для решения оперативных задач производственной деятельности.

Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом «Руководство по организации образовательного процесса в АНО ДПО «АУЦ «Аэромакс», утвержденным приказом от 29.03.2023 г. № 25д.

Прием слушателей на обучение осуществляется на основании договоров, заключаемых с организациями, направляющими слушателей на обучение, и/или с физическими лицами.

На основании заявок/заявлений на обучение, направляемых организациями или физическими лицами в Организацию, в соответствии с заключенными договорами, ответственный работник учебно-методического отдела не позднее, чем за три рабочих дня до начала учебных занятий готовит проект приказа о приеме кандидатов на обучение в учебные группы.

Образовательный процесс организуется в соответствии с образовательной программой, утвержденным в ее составе календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Всего в 2023 году в Организации было разработано 20 программ. Перечень разработанных программ, трудоемкость и форма обучения сведены в таблицу 1.

Таблица 1

Перечень программ, разработанных в 2023 году

№ п/п	Наименование программ	Трудо- емкость	Форма обучения
Основные программы профессионального обучения программы профессиональной подготовки (ОППО ПП)			
1	ОППО ПП 01-01 Основная программа профессионального обучения Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом»	144	Очная
2	ОППО ПП 01-02 Основная программа профессионального обучения Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом (ДИАМ)»	144	Очная

3	ОППО ПП 01-03 Основная программа профессионального обучения Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом»	144	Очная, с применением ДОТ
4	ОППО ПП 01-04 Основная программа профессионального обучения Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом»	82	Очная
5	ОППО ПП 01-05 Основная программа профессионального обучения Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом»	102	Очная
6	ОППО ПП 01-06 Основная программа профессионального обучения Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом»	124	Очная, Модуль 1 – очная с ДОТ
7	ОППО ПП 01-07 Основная программа профессионального обучения Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 25331 «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом» (типовая)	124	Очная, Модуль 1 – очная с ДОТ
Дополнительное образование. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы			
8	ДООП 03-01 Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом. Категория ИКАО 10»	56	Очная
9	ДООП 03-02 Дополнительная общеобразовательная программа «Подготовка к производству полетов в весенне-летний период»	16	Очная
Дополнительное образование. Дополнительное профессиональное образование. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации			
10	ДПП ПК-02-02 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка к педагогической деятельности в сфере профессионального обучения и дополнительного образования»	24	Очная, очно-заочная, заочная, возможно с применением ДОТ
11	ДПП ПК-02-03 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Эксплуатация беспилотных авиационных систем, включающих в себя одно или несколько беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 кг и менее»	48	Очная с применением ДОТ

12	ДПП ПК-02-04 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка персонала АУЦ к выполнению возложенных на него обязанностей»	16	Очная, очная с применением ДОТ
13	ДПП ПК-02-05 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы выполнения аэрофотосъемки и камеральной обработки снимков»	36	Очная
14	ДПП ПК-02-06 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Системы управления безопасностью авиационной деятельностью, связанной с приемлемым уровнем безопасности полетов находящихся в эксплуатации беспилотных авиационных систем (БАС), разработчиков и изготовителей БАС»	16	Очная
15	ДПП ПК-02-07 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основные положения сертификации типа беспилотных авиационных систем»	24	Очная
16	ДПП ПК-02-08 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Расследование авиационных происшествий и инцидентов»	16	Очная, очная с применением ДОТ
17	ДПП ПК-02-09 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Обучение управлению беспилотным воздушным судном в школе и организация дополнительного образования»	16	Очная
Программы для авиационного персонала			
18	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала по курсу «Система управления безопасностью полетов» ПК-04-02-01	16	Очная, с применением ДОТ
19	Программа подготовки «Подготовка сотрудников по обеспечению полетов (полетного диспетчера)» ПК-04-01-01	256	Очная
20	Программа первоначальной подготовки членов летного экипажа воздушных судов и сотрудников по обеспечению полетов «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» ПК-04-02-05	18	Очная, с применением ДОТ

Формы обучения, предусмотренные в данных 20 программах:
очная, очно-заочная, заочная.

Из них:

- очная: 20 программ;
- очно-заочная: 1 программа;
- заочная: 1 программа.

Формы организации образовательного процесса:

- обучение в группе и индивидуальное обучение – 20 / 100%

При реализации ряда разработанных Организацией программ предусмотрено применение дистанционных образовательных технологий (40% программ предусматривают их реализацию с применением ДОТ).

Использование зачета ранее освоенных обучающимися курсов, дисциплин, модулей, образовательных программ не производилось из-за отсутствия слушателей, обратившихся с заявлением о проведении такого зачета.

При организации практической подготовки слушателей применялись:

- учебная практика;
- производственная практика.

Производственная практика была организована непосредственно в производственных условиях организации – заказчика образовательных услуг, что позволило усилить практикоориентированность содержания обучения и сделать результаты обучения максимально адаптированными к условиям профессиональной деятельности обучающегося.

Основной формой текущего, промежуточного и итогового контроля по всем реализованным в течение года образовательным программам является собеседование, при котором применяется дихотомическое оценивание (зачет/ не зачет). Отсутствие «балльного» оценивания не позволяет сделать выводы о качестве обучения, а дает информацию лишь о самом факте освоения обучающимися образовательной программы (все обучающиеся, зачисленные на обучение, успешно прошли процедуры итоговой аттестации и получили предусмотренные образовательной программой документы о квалификации).

Применение дистанционных образовательных технологий (в частности компьютерного тестирования), позволяет судить о качестве освоения обучающимися образовательных программ. Так, например, в качестве промежуточной аттестации при обучении по ДПП ПК 02-02 «Подготовка к педагогической деятельности в сфере профессионального обучения дополнительного образования» слушатели проходили компьютерное тестирование, которое показало следующие результаты:

- прошли аттестацию с первой попытки 70% обучающихся, со второй попытки – 10%, с третьей попытки – 20% обучающихся.
- результаты прохождения теста: 100% выполнения – 80% слушателей; 95% - 10% слушателей; 90% - 10 % слушателей.

После успешного прохождения обучения Организация выдает документ установленного образца, подтверждающий прохождение обучения.

Общие требования к содержанию, оформлению, учету и хранению обеспечивает «Руководство по организации деятельности Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «Аэромакс», утвержденное приказом от 12.07.2023 № 56-д, регулирующее и обеспечивающее деятельность Организации. Копия Руководства размещена на внутрикорпоративном сетевом диске, доступ к которому есть у каждого работника.

Порядок изготовления, хранения, заполнения и выдачи документов о квалификации и обучении проводился в Организации в соответствии с локальным нормативным актом «Порядок изготовления, хранения, заполнения, выдачи и учета документов о квалификации, документов об обучении и их дубликатов в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «Аэромакс», утвержденным приказом от 13.07.2023 г. № 60-д.

Выводы по разделу «Организация учебного процесса»:

1. выстроенная система организации учебного процесса целесообразна, логически обоснована и позволяет Организации достичь необходимых результатов образовательной деятельности;
2. педагогическим коллективом ведется поиск наиболее востребованной тематики, объема, способов и технологий реализации образовательных программ.

1.4 Качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы

1.4.1. Кадровое обеспечение

Персонал Организации включает в себя лиц, ответственных за организацию обучения слушателей и контроль выполнения служебных функций работниками организации (далее – руководящий персонал), преподавательский состав и иной персонал, участвующий в деятельности Организации.

Руководящий персонал Организации принимается на работу согласно трудовому законодательству, данное место работы является основным для всего состава руководящего персонала.

Педагогическую деятельность в 2023 году осуществляли 9 педагогических работников, из которых для двоих Организация была основным местом работы, семеро работали в Организации на условиях внешнего совместительства. Кроме того, в качестве преподавателей к реализации образовательных программ на условиях совмещения должностей привлекались лица, отнесенные к категории руководителей Организации и административно-хозяйственному персоналу.

Все привлеченные преподаватели в полной мере соответствуют требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должности «преподаватель», являясь в то же время специалистами по направлению реализуемых образовательных программ или их частей, имеющими профильное образование.

3 преподавателя имеют ученые степени и звания:

Валькович Т.В. – кандидат географических наук, доцент;

Огнев А.С. – доктор психологических наук, профессор;

Рыжова Н.Л. – кандидат технических наук, доцент.

Преподаватели Организации обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать

требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты.

Организация обеспечивает соответствие преподавательского состава требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, гражданской авиации и международных стандартов.

Организация обеспечивает, чтобы преподаватели:

- знали содержание программ, по которой проводят обучение, и были подробно ознакомлены с методами обучения, использованием оборудования и технических средств обучения, требованиями действующего законодательства, применимыми к осуществляемой деятельности;
- имели навыки работы с оборудованием и техническими средствами, используемыми при осуществлении обучения;
- обладали необходимой квалификацией в преподаваемой области.

Ответственность за организацию проверки квалификации персонала Организации несет руководитель Организации.

Проверку квалификации персонала Организации может осуществлять руководящий персонал Организации.

Процедура проверки квалификации персонала Организации осуществляется в виде проверки документов персонала Организации на соответствие квалификации.

Целью проверки документов является соответствие квалификации сотрудника требованиям к квалификации персонала в Организации, а именно:

- наличие высшего и (или) среднего профессионального образования (при необходимости);
- наличие знаний, навыков, умений и опыта (при необходимости);
- соответствие требованиям к должности.

В Организации разработана дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка к педагогической деятельности в сфере профессионального обучения и дополнительного образования», утвержденная приказом директора Организации и обеспечивающая получение работниками Организации знаний и навыков, необходимых для реализации заявленных программ.

Преподавательский и инструкторский состав Организации с целью поддержания и повышения квалификации, а также получения знаний и навыков, необходимых для реализации заявленных программ, направляется на обучение по программам повышения квалификации, периодической подготовки, семинары, методические встречи и т.п.

Для преподавательского состава Организации один раз в пять лет предусмотрена аттестация на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Организации.

Начальник УМО организует прохождение повышения квалификации преподавательского состава, в том числе разрабатывает план повышения квалификации преподавательского состава на год с учетом сроков действия документов о повышении (поддержании) квалификации и периодичности необходимой подготовки, а именно:

- для дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации) – не реже, чем один раз в три года (Основание: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- для преподавателей по направлению перевозка опасных грузов воздушным транспортом – не реже одного раза в два года. (Основание: Технические инструкции ИКАО по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху);

План повышения квалификации учитывается при распределении учебной нагрузки преподавательского состава.

Организация ведет перечень лиц персонала, обеспечивающего качество реализации заявленных программ, включающий следующие данные:

- ФИО сотрудника;
- занимаемая должность;
- вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения;
- предыдущая трудовая деятельность, связанная с педагогической и (или) инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы;
- данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа об образовании;
- данные об обучении по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа, подтверждающего прохождение обучения;
- данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации, с указанием организации, проводившей обучение и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки.

Выводы по подразделу «Кадровое обеспечение»:

1. кадровое обеспечение позволяет решать задачи реализации разработанных в Организации образовательных программ;
2. для расширения перечня и направлений образовательных программ необходимо привлечение дополнительных кадров: методистов, преподавателей-

инструкторов, а также специалистов-экспертов, обладающих необходимыми компетенциями для практической подготовки обучающихся;

3. необходимо внести в штатное расписание и обеспечить наличие в организации научного работника в соответствии с частями 1 и 3 статьи 50 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.4.2. Учебно-методическое обеспечение

В Организации разработаны, утверждены и введены в действие 39 локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности:

1) Руководства:

- по организации и проведению образовательного процесса;
- по качеству;
- по организации деятельности.

2) Правила:

- внутреннего распорядка обучающихся;
- приема слушателей;
- режима дня для обучающихся.

3) Порядок:

- бесплатного пользования услугами работниками Организации;
- перевода и отчисления обучающихся;
- идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде;
- изготовления, хранения и учета документов об обучении;
- оказания платных образовательных услуг;
- оказания учебно-методической помощи обучающимся;
- оформления образовательных отношений;
- пользования библиотекой и информационными ресурсами.

4) Положения:

- обязанности работника по оказанию помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- о зачете результатов обучения в других образовательных организациях;
- о Комиссии по урегулированию споров;
- о педагогической этике;
- о Педагогическом совете;
- о самообследовании;
- о порядке текущего контроля успеваемости;
- о языке образования;
- об антикоррупционной политике;
- о информационном обслуживании пользователей библиотеки;
- о комиссии по проведению аттестации педагогических работников;

- об обучении по индивидуальному учебному плану;
- об общем собрании работников;
- об организации дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- об организации и проведении квалификационного экзамена;
- об организации процесса обучения лиц с ОВЗ;
- об организации учебного процесса с применением ДОТ;
- об организации самостоятельной работы слушателей;
- об охране здоровья обучающихся;
- об установлении оснований и порядка снижения стоимости платных образовательных услуг;
- об организации практической подготовки;
- об учебно-методическом комплексе;
- об учебно-методическом совете.

5) Политика:

- в области качества обучения.

Для обеспечения эффективного и качественного образовательного процесса в Организации создан фонд учебно-методических комплексов и/или их отдельных частей (конспектов лекций, презентаций, комплектов заданий, оценочных материалов для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, других методических продуктов) к реализуемым и разрабатываемым образовательным программам:

по курсу «Перевозка опасных грузов»:

- конвенция ИКАО;
- документы ИКАО по перевозке опасных грузов;
- текущие исправления и изменения к документам ИКАО;
- бюллетени, приложения к документам ИКАО;
- Федеральные авиационные правила по перевозке опасных грузов (приказы Министерства транспорта РФ);
- комплект лекционного материала по теме (28 лекций).

по курсу «Полетный диспетчер»:

- документ ИКАО Doc.7192-AN/857;
- нормативная документация (приказы Министерства транспорта РФ, приказы Минпромторга РФ, постановления Правительства РФ, Воздушный кодекс РФ, Федеральные авиационные правила РФ, приказы Минобрнауки РФ);
- комплект учебной литературы (конспект лекций, учебники).

по курсу «Система управления безопасностью полетов»:

- документация ИКАО с приложениями;
- тестовые материалы по курсу;
- нормативная документация по курсу (Федеральные авиационные правила, приказы Министерства транспорта РФ);
- руководство по управлению безопасностью полетов (ООО «Аэромакс-

Авиа(Центр-логистика)».

по курсу «Основы выполнения аэрофотосъёмки» и камеральной обработки результатов:

- лекционный материал по теме (16 лекций);
- нормативная документация (ГОСТы, образцы аэрофотоснимков, методические материалы по камеральной обработке аэрофотоснимков, в том числе в полевых условиях);
- лекционный материал (презентации, методические пособия, справочные пособия).

по курсу «Конструкция и эксплуатация БАС различных видов»:

- полный комплекс материалов по теме «конструкция БАС-450, включающий в себя:

- лекционный материал по конструкции БВС ТРН-01, его систем, ТНСУ;
- лекционный материал по эксплуатации всех составных частей БАС-450;
- комплект эксплуатационной документации (Руководство по технической эксплуатации, Руководство по лётной эксплуатации, Регламент обслуживания);
- комплект видеоматериалов по эксплуатации БВС ТРН-01 и его систем, агрегатов;
- комплект конструкторских чертежей БВС ТРН-01 и его агрегатов;
- программы подготовки ИТС БАС-450 (750);
- комплект лекционного материала и презентации по эксплуатации БВС ДИАМ-20
- презентация «виды полезной нагрузки БАС»;
- комплект лекционного материала и презентаций по теме «Использование воздушного пространства»;
- комплект лекционного и экзаменационного материала, эксплуатационной документации по теме «эксплуатация БВС АС-32-10»;
- комплекты эксплуатационной документации на мультикоптеры DJI Phantom 4, АС-МК-4 и АС-МК-6, используемые в учебном процессе;
- комплекты эксплуатационной документации на сельскохозяйственные БАС DJI Agras T30 и 3WDZ-30, используемые при подготовке учебного материала;
- текущая, регулярно обновляемая актуальная документация по экспериментальным правовым режимам, действующим на территории РФ.

Выводы по подразделу «Учебно-методическое обеспечение»:

1. учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности находится в стадии формирования;

2. требуется постоянное взаимодействие с изготовителями (разработчиками) изучаемых БАС для официального получения актуальной эксплуатационно-технической документации, изменений и дополнений к ней;

3. требуется обеспечение Организации наглядным материалом, макетами, агрегатами изучаемых БАС, создание учебно-методического обеспечения по

перспективным направлениям развития науки и техники в области БАС.

1.4.3. Библиотечно-информационное обеспечение

В целях обеспечения обучающимся доступа к нормативным правовым документам, учебникам и учебным пособиям, дополнительной литературе в организации создана электронная библиотека, размещенная в системе дистанционного обучения. Библиотека реализована как дополнительный функциональный модуль.

Электронная библиотека имеет каталог, представленный электронной базой данных с реализованным функционалом поиска по заданным параметрам.

Порядок использования: доступ согласно присвоенным ролям в системе дистанционного обучения (Слушатель, Преподаватель, Сотрудник, Администратор).

Выводы по подразделу «Библиотечно-информационное обеспечение»:

1. созданная в Организации система библиотечно-информационного обеспечения позволяет обеспечить доступ преподавательскому составу и обучающимся к необходимым источникам и учебно-методическому обеспечению;

2. требуется пополнение фонда справочной, учебной и учебно-методической литературой по направлению реализуемых образовательных программ.

1.4.4. Материально-техническая база

Финансово-экономическая деятельность:

доходы Организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) составили 36532,00 тыс. рублей, в том числе доход от образовательной деятельности 1700,00 тыс. рублей.

Инфраструктура:

для обеспечения образовательной деятельности и комфортных условий для ее организации в Организации имеются:

- помещения для осуществления образовательной деятельности, в том числе учебный класс, тренажерный кабинет;
- помещения для размещения педагогических работников, административного персонала, комната отдыха, место для организации общественного питания, санитарно-гигиенические помещения.

Все помещения оснащены системами кондиционирования, вентиляции, освещением и иными климатическими условиями, предусмотренными эксплуатационной документацией и обеспечивают комфортные условия для организации образовательной деятельности.

Пригодность помещений для организации труда и обучения подтверждена Санитарно-эпидемиологическим заключением №77.06.16.000.М.000355.02.23 от 03.02.2023 г., выданным Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Северо-Западном административном округе города Москвы.

Для удобной навигации применяются таблички с указанием номера и назначения помещения, для обеспечения питьевой водой установлены два кулера с бутилированной

водой в общедоступных местах.

Сведения о площадях, используемых для организации обучения в Организации представлены в таблице 2.

Таблица 2

Сведения о площадях Организации

№ п/п	Виды помещений	Форма владения помещениями строения и реквизиты правоустанавливающих документов	Площадь (кв. м.)
1.	Учебный класс	Аренда.	36,0
2.	Учебный класс	Договор с АО «ИТР» аренды нежилых помещений №169/22-А от 12.12.2022г.	35,0
3	Тренажерный кабинет		34,9

Для организации практической подготовки используются площади компаний, входящих в группу компаний «Аэромакс» в г. Москве, г. Санкт-Петербурге, г. Ростове-на-Дону, аэродром «Михеево» в Калужской области. Расположение, площади мест организации практической подготовки, состав оборудования определяется договором об организации обучения в сетевой форме при реализации конкретных образовательных программ, либо договором производственной практики.

Сведения об объектах вычислительной техники с лицензионным программным обеспечением, специальном оборудовании для реализации программ подготовки, комфортных условий для организации образовательной деятельности, имеющих в Организации, приведены в таблице 3.

Таблица 3

Сведения об оборудовании

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во	Расположение
1.	БЛА тип "СИГМА" масштаб 1:10	1	Тренажерный кабинет
2.	Доска интерактивная ExellTECH ET-91	1	Учебный класс
3.	Доска магнитно-маркерная 90x120	1	Коридор
4.	Доска магнитно-маркерная поворотная 100x150	2	Учебный класс, Тренажерный кабинет
5.	Кофемашинa Delonghi ECAM 220.21.B	1	Место отдыха
6.	Кулер для воды	2	Место организации питания, Коридор
7.	Микроволновая печь Samsung	1	Место организации питания
8.	Монитор MSI 27" Modem MD271PW	1	Кабинет директора
9.	Моноблок 23.8" FHD MSI Pro AP241	9	Учебные классы,

			кабинеты сотрудников
10.	Моноблок MSI (9S6-AE0612-207)23.8	1	Кабинет сотрудников
11.	Моноблок MSI Pro AP241 11M-699XRU 23.8"	1	Кабинет сотрудников
12.	Ноутбук 15.6" HP ProBook 455 G8 (32N90EA)	1	Кабинет сотрудников
13.	Ноутбук Asus Zenbook UM 433DA_3 (сер.№12ML6N0CV01R737232)	1	Кабинет сотрудников
14.	Ноутбук HP ProBook 455 G7 15.6" (2D235EA) сер.№5CD038M7TB	1	Кабинет сотрудников
15.	Ноутбук HP ProBook 455 G7 15.6" (2D235EA) сер.№5CD038M7VC	1	Кабинет сотрудников
16.	Ноутбук HP ProBook 455 G7 15.6" (2D235EA) сер.№5CD038M7ZL	1	Кабинет сотрудников
17.	Облучатель рециркулятор с лампами	1	Учебный класс
18.	Спикерфон Jabra SPEAK	1	Учебный класс
19.	Телевизор Samsung UE75AU7100UXCE	1	Учебный класс
20.	Холодильник TESLER RC-95 RED	1	Место организации питания
21.	МФУ лазерный А3 Kyocera TASKalfa 2554ci с автоподатчиком	1	Коридор
22.	Ноутбук MSI Pulse GL76 12UDK-281XRU Core i7 12700H 16Gb (1)	12	Тренажерный кабинет
23.	Проектор BenQ MH856UST+	1	Учебный класс
24.	Образец самолета демонстрационный интерактивный вертикального взлёта и посадки	1	Тренажерный кабинет
25.	Гибридная беспилотная система CW-10 верт. вз. и посадки (JOUAV).	1	Учебный класс
26.	Гибридная беспилотная система CW-20 вертик.вз-посадки (JOUAV).	1	Учебный класс

Транспортная доступность: вблизи расположения Организации находятся остановки общественного транспорта, станции линии метро и московского центрального кольца.

В здании, где расположена Организация, имеются предприятия общественного питания, вендинговые автоматы по продаже кофе, напитков и готового питания.

Помещения Организации и прилегающие к ней территории оборудованы с учетом доступности для лиц с ОВЗ и позволяют лицам с ОВЗ получать образовательные услуги наравне с другими:

имеются выделенные стоянки для автотранспортных средств инвалидов;

вход в здание, лифт, дверные проемы адаптированы;

санитарно-гигиеническое помещение в оснащено специальным сантехническим оборудованием;

реализовано дублирование для инвалидов по слуху звуковой информации зрительной;

организована возможность предоставления образовательных услуг в дистанционном режиме.

Выводы по подразделу «Материально-техническое обеспечение»:

1. Организация имеет в целом достаточное материально-техническое обеспечение, позволяющее решать задачи организации эффективной образовательной деятельности;

2. необходимо дальнейшее развитие материально-технической базы по следующим направлениям:

- обеспечение действующими экземплярами изучаемых беспилотных авиационных систем;
- обеспечение тренажерными устройствами, макетами, агрегатами изучаемых БАС, необходимым программным обеспечением.

1.5 Функционирование внутренней оценки качества образования

Внутренняя система оценки качества образования в Организации осуществляется посредством контрольной деятельности, которая включает в себя следующие виды контроля:

- тематический;
- текущий;
- административный;
- взаимоконтроль;
- комплексный контроль.

В Организации для функционирования внутренней системы оценки качества образования разработаны локальные нормативные документы:

- Руководство по качеству Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «Аэромакс», утверждено приказом от 13.07.2023 г. № 55-д.

- Политика Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «Аэромакс» в области качества обучения слушателей, утверждена приказом от 17.07.2023 г. № 63-д.

- Положение и состав группы качества определен приказами от 13.07.2023 г. № 57-д и 13.07.2023 г. № 58-д.

В Организации разработана и постоянно поддерживается в работоспособном состоянии система менеджмента качества (далее – СМК), отвечающая требованиям международного стандарта ИСО 9001 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015).

Основу политики в области качества Организации составляют организационные и материально-технические мероприятия, направленные на выполнение требований по обеспечению качества предоставляемых услуг по профессиональному обучению, дополнительному профессиональному образованию и дополнительному образованию детей и взрослых.

Основной целью СМК являются:

Обеспечение высокого уровня качества услуг для подготовки и поддержания знаний, навыков, умений авиационного и неавиационного персонала коммерческих авиапредприятий и физических лиц, как основного вида деятельности.

Основными процессами СМК являются:

- определение и описание действующих процессов (организации учебного процесса, методического сопровождения учебного процесса);
- оборудование рабочих мест в соответствии с требованиями технологической документации для каждого процесса.

План Мероприятия по СМК в 2023 г. в том числе предусматривал следующие мероприятия:

- проведение внутренних аудитов (организация учебного процесса и методическое обеспечение учебного процесса);
- поддержанием актуальности внутренних документов.

Внутренние аудиты проводились с целью выявления факторов опасности и связанных с ними рисков, влияющих на обеспечение качества учебного процесса, выявления участков учебного процесса, требующих совершенствования. При проведении аудита использовались разработанные Организацией чек-листы. Были проведены анализы полученной информации, выявлены несоответствия и выработаны рекомендаций по устранению выявленных несоответствий.

В Организации на регулярной основе проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации. Анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий слушателей проводится посредством анкетирования и опроса (вопросы, касающиеся оснащённости Организации; квалификации педагогов; своевременность, актуальность предоставляемой информации, оперативность решения вопросов и обращений слушателей).

При реализации договоров на оказание образовательных услуг, заключенных с юридическими лицами на постоянной основе, организована обратная связь с заказчиками. В Организации по окончании обучения в каждой группе проводится анализ результатов обучения.

Таблица 4

Удовлетворенность слушателей АНО ДПО «АУЦ «Аэромакс» результатами образовательной деятельности

№ п/п	Позиция оценки	Средний балл
1	Оценка качества организации образовательного процесса	4,6
2	Оценка содержания и качества осваиваемой образовательной программы	4,7

3	Оценка качества и достаточности материально-технических условий и учебно-методического обеспечения при освоении образовательной программы	4,9
№ п/п	Позиция оценки	Средний балл
4	Оценка качества реализации дополнительных образовательных программ с применением ДОТ	4,4
5	Оценка работы профессорско-преподавательского состава по образовательной программе	4,7
	Общий средний балл	4,7

Вывод по разделу «Функционирование внутренней системы оценки качества образования»: в Организации сложилась действенная система менеджмента качества, являющаяся основополагающим инструментом в работе по повышению и поддержанию качества образовательного процесса.

2. Результаты анализа показателей деятельности образовательной организации

Показатели деятельности АНО ДПО «АУЦ «Аэромакс» за 2023 год

Таблица № 5

№ п/п	Показатели	Показатель, единица измерения
I.	Образовательная деятельность	
1.	Слушатели	
1.1	Общее количество слушателей	86/100 человек/%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам	52/60 человек/%
1.2.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	52/60 человек/%
1.2.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	0/0 человек/%
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по программам профессионального обучения	13/15 человек/%
1.3.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по программам профессионального обучения – профессиональной подготовки	13/15 человек/%
1.3.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по программам профессионального обучения – программам повышения квалификации	0/0 человек/%
1.3.3	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по программам профессионального обучения – программам профессиональной переподготовки	0/0 человек/%

1.4	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным общеобразовательным программам	21/24 человек/%
2.	Программы	
2.1	Общее количество реализуемых образовательных программ	5 единиц
2.2	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	3 единицы
2.2.1	Программ повышения квалификации	3 единицы
2.2.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
2.3	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	8 единиц
2.3.1	Программ повышения квалификации	8 единиц
2.3.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
2.4	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	100 %
2.5	Количество реализуемых основных программ профессионального обучения, в том числе:	1 единицы
2.5.1	Программ профессиональной подготовки	1 единицы
2.5.2	Программ повышения квалификации	0 единиц
2.5.3	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
2.6	Количество разработанных основных программ профессионального обучения за отчетный период	7 единиц
2.6.1	Программ профессиональной подготовки	7 единиц
2.6.2	Программ повышения квалификации	0 единиц
2.6.3	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
2.7.	Количество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ	1 единицы
II.	Кадры	

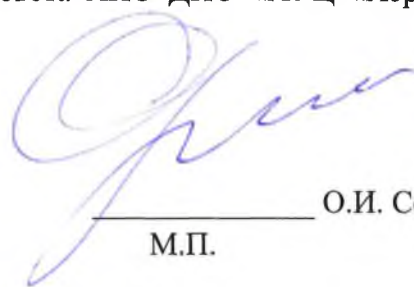
2.1	Общее количество педагогических работников	9 человек
2.2	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	3/33 человек/%
2.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности педагогических работников	9/100 человек/%
2.4	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	49 лет
2.5	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	8/89 человек/%
2.6	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	0/0 человек/%
2.7	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	1/11 человек/%
2.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников;	0/0 человек/%
2.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет: до 5 лет, свыше 30 лет;	6/67 человек/% 1/11 человек/%
III.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	36532,00 тыс. руб.

3.3	Доходы образовательной организации из средств от образовательной деятельности в расчете на одного педагогического работника	566,67 тыс. руб.
IV.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в том числе:	296 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	296 кв. м
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете,	0 единиц
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	300 единиц

Отчет рассмотрен на заседании Педагогического совета АНО ДПО «АУЦ «Аэромакс» (протокол от 10 апреля 2024 г. № 1/24)

Директор АНО ДПО «АУЦ «Аэромакс»

«12» апреля 2024 г.



О.И. Сердюк

М.П.