

Принят на заседании
Ученого совета ЧУ ДПО ЦГО "Лингва"
от 21.01.2022 г., протокол №4

ОТЧЕТ
о самообследовании
частного организации дополнительного
профессионального образования
Центр гуманитарного образования "Лингва"
по итогам 2021 года

1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Самообследование за 2021 календарный год частного организации дополнительного профессионального образования Центра гуманитарного образования "Лингва" проводилось в соответствии с Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденном Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", с учетом изменений Порядка проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 года №1218, от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Самообследование проводится ежегодно за предшествующий самообследованию календарный год в форме анализа. При самообследовании дается оценка содержания образования и образовательной деятельности ЧУ ДПО ЦГО "Лингва", оцениваются условия реализации дополнительных образовательных программ для детей и взрослых, а также дополнительных профессиональных программ.

В своей деятельности ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ЧУ ДПО ЦГО "Лингва". Деятельность организации осуществляется исходя из принципа неукоснительного соблюдения законных прав всех субъектов учебно-воспитательной деятельности. Образовательная организация стремится к максимальному учету потребностей и склонностей обучающихся, интересов родителей в целях наиболее полного удовлетворения запросов указанных категорий потребителей образовательных услуг. В организации уделяется приоритетное внимание решению вопросов создания комфортных условий образовательной деятельности.

Основной целью Организации является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Предметом деятельности Организации является обучение по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

Организация также может осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения, программ подготовки научно-педагогических кадров.

1.1. Общие сведения об общеобразовательной организации

1. Наименование организации соответствии с Уставом	Частное организация дополнительного образования Центр гуманитарного образования «Лингва»
2. Юридический адрес	628406, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Университетская, д. 3 помещение 20
3. Телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта в сети «Интернет»	8 (3462) 39-08-20 www.lingua-surgut.ru top10@lingua-surgut.ru
4. Учредитель	ООО "Лингва"
5. Администрация: Генеральный директор	Журавлева Раиса Юрьевна
заместитель генерального директора	Фомкина Татьяна Александровна
6. Устав	Устав утвержден решением Учредителя от 20.12.2016 г.
7. Лицензия	№3457 от 27.11.2020, бессрочная, выдана Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО- Югры
8. Свидетельство о государственной аккредитации	нет
9. Образовательные программы	1. дополнительное профессиональное образование 2. дополнительное образование детей и взрослых
10. Органы самоуправления	Ученый совет Совет правления Общее собрание коллектива

1.2. Управление образовательным организациям

1.1. Управление Организацией строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. В Организации формируются коллегиальные органы управления: Правление, Общее собрание коллектива, Ученый совет.

1.3. Принцип единоначалия реализуется путем осуществления функций высшего органа управления Учредителем.

1.4. Полномочия Учредителя.

1.4.1. Руководство Организациям осуществляет непосредственно

Учредитель.

1.4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) изменение Устава Организации;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Организации;
- 3) определение принципов формирования и использования закрепленного за Организацией имущества;
- 4) утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- 5) назначение и досрочное прекращение полномочий Генерального директора Организации;
- 6) определение условий и последующее заключение от имени Организации трудового договора с Генеральным директором, прекращение и изменение договора с Генеральным директором;
- 7) назначение и досрочное прекращение полномочий Президента;
- 8) определение условий и последующее заключение от имени Организации трудового договора с Президентом, прекращение и изменение договора с Президентом;
- 9) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Организации;
- 10) принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Организации;
- 11) принятие решений об участии Организации в других организациях;
- 12) принятие решений о совершении сделок и иных юридических актов, связанных с недвижимым имуществом;
- 13) принятие решений о совершении сделок Организациям, если в их совершении имеется личная заинтересованность Генерального директора;
- 14) принятие решений о совершении сделок либо нескольких взаимосвязанных сделок и иных юридических актов, связанных с приобретением, отчуждением либо возможностью отчуждения Организациям прямо или косвенно имущества на суммы свыше указанных в договоре с Генеральным директором Организации;
- 15) реорганизация и ликвидация Организации;
- 16) назначение ликвидационной комиссии Организации.

1.4.3. Вопросы, указанные в пп. пп. 1-8, 10, 11, 15, 16 п. 1.4.2 Устава, относятся к исключительной компетенции Учредителя и не могут быть отнесены к ведению иных органов управления Организации. Остальные вопросы, перечисленные в п. 1.4.2 Устава, решением Учредителя могут быть отнесены к компетенции Президента Организации.

1.4.4. Свои решения по вопросам, указанным в п. 1.4.2 Устава, Учредитель оформляет в письменном виде. Учредитель издает оформленные в письменном виде решения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.5. Президент

1.5.1. Президент назначается Учредителем на срок 5 лет. Президент вправе без доверенности представлять Организация в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и местного самоуправления.

1.5.2. К компетенции Президента Организации отнесены следующие вопросы:

- 1) определение концепции развития Организации,
- 2) принятие решений о совершении сделок с участием Организации в отношении недвижимого имущества,
- 3) контроль за деятельностью Генерального директора Организации
- 4) принятие решений по проведению Международных конференций, и осуществление контроля их организации,
- 5) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- 6) участие в решении вопросов совершенствования образовательной, научной и управленческой деятельности;
- 7) формирование предложений по составлению финансово-хозяйственного плана Организации.

1.6. Генеральный директор Организации.

1.6.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Генеральный директор. Генеральный директор осуществляет руководство текущей деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя, Президента, Ученого совета, Общего собрания работников Организации. Учредитель, имеет право вмешиваться в деятельность Генерального директора Организации по вопросам его компетенции посредством принятия своих решений.

1.6.2. Генеральный директор назначается Учредителем на срок пять лет. Соответствующий трудовой договор с Генеральным директором Организации заключает уполномоченный Учредителем представитель.

1.6.3. Генеральный директор Организации:

- 1) организует выполнение решений Учредителя Организации;
- 2) без доверенности действует от имени Организации;
- 3) представляет интересы Организации во всех организациях и организациях, по всем вопросам, за исключением отнесенных к компетенции Учредителя;
- 4) распоряжается имуществом Организации в пределах, установленных Учредителем, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 5) с соблюдением положений настоящего Устава совершает от имени Организации сделки и совершает иные юридические акты, выдает доверенности, открывает в банках счета Организации;
- 6) планирует и организует образовательный процесс;
- 7) организует совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 8) обеспечивает подготовку и утверждает штатное расписание, систему оплаты и условия труда, принимает на работу и увольняет работников Организации, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания;
- 10) обеспечивает разработку и утверждает образовательные программы

по предметам, учебные планы, годовые календарные учебные графики, режим и расписание учебных занятий;

- 11) издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- 12) утверждает локальные акты по вопросам внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда преподавателей;
- 13) организует контроль за учебной нагрузкой преподавателей Организации;
- 14) в соответствии с настоящим Уставом принимает решения об отчислении обучающихся;
- 15) осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;
- 16) является председателем Ученого совета;
- 17) выполняет другие функции в соответствии с настоящим Уставом и должностными обязанностями.

1.6.4. В случае необходимости совершения сделок и юридических актов, которые соответствуют признакам сделок и актов, для совершения которых необходимы решения Учредителя, Генеральный директор запрашивает соответствующее решение у Учредителя.

1.6.5. Генеральный директор вправе передавать часть своих полномочий своим заместителям и руководителям структурных подразделений Организации. Передача полномочий оформляется соответствующей доверенностью.

1.7. Правление

1.7.1. В Организации создается постоянно действующий коллегиальный орган – Правление. Срок полномочий Правления один год.

1.7.2. Состав Правления определяет и своим приказом утверждает Генеральный директор. В Правление могут входить:

- Генеральный директор Организации;
- заместители генерального директора;
- руководители образовательных структур Организации;
- главный бухгалтер;
- иные лица, приглашенные Генеральным директором.

1.7.3. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует более 1/2 общего состава. Решения принимаются в случае голосования более двух третей от числа присутствующих на заседании. Все заседания правления фиксируются письменным протоколом. Решения принятые Правлением и утвержденные Генеральным директором обязательны для всех работников организации и реализуются во всех подразделениях Организации на основании изданных Генеральным директором приказов.

1.7.4. В компетенцию Правления входят следующие вопросы:

- планирование деятельности Организации;
- оценка деятельности подразделений и служб;
- участие в утверждении образовательных продуктов и программ по всем структурам;
- внесение предложений в общее руководство образовательным процессом,

развитие Организации;

- избрание руководителей структурных подразделений;
- иные вопросы, не отнесенные к исключительной компетенции иных органов управления Организацией.

1.8. Ученый совет.

1.8.1. Совещательным органом при Генеральном директоре является Ученый совет. Ученый совет является коллегиальным органом управления Организации, действует в Организации в целях развития и совершенствования образовательного процесса.

1.8.2. Ученый совет назначается Генеральным директором из числа членов коллектива преподавателей Организации. В него входят Генеральный директор, руководители образовательных структурных подразделений Организации, заведующие кафедрами, а также другие специалисты с ученой степенью и соискатели ученых степеней.

1.8.3. Срок полномочий Ученого совета четыре года.

1.8.4. Председателем Ученого совета является Президент.

1.8.5. К компетенции Ученого совета отнесены следующие вопросы:

- обсуждение, выбор и утверждение учебных программ, методов реализации образовательного процесса;
- организация работы по повышению квалификации преподавателей, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта обучения;
- представление преподавателей Организации к различным видам поощрений;
- формирование аттестационной (экзаменационной) комиссии;
- рекомендации кафедрам учебно-методических комплексов;
- решение вопросов подготовки и повышение квалификации кадров;
- рассмотрение жалоб и предложений, поступающих от обучающихся и их представителей.

1.8.6. Решения на заседаниях Ученого совета принимаются простым большинством от числа присутствующих на заседании. Заседания Ученого совета считаются правомочными при условии присутствия на нем более половины членов совета.

1.8.7. Дополнительное регулирование функционирования Ученого совета может устанавливаться специальным локальным нормативным актом Организации.

1.9. **Общее собрание коллектива** – коллегиальный орган, являющийся общим собранием трудового коллектива Организации и формирующийся по решению трудового коллектива, в состав которого входят все работники, далее именуется Собрание персонала.

1.9.1. Собрание персонала из своего состава избирает Председателя. Срок полномочий Председателя составляет один год.

1.9.2. Председатель:

- ведет заседания Собрания персонала;
- формирует повестку заседания;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом.

1.9.3. Заседания Собрания персонала созывается не реже одного раза в год. В случае поступления заявления Учредителя, Генерального директора, Председатель Собрания персонала обязан в недельный срок созвать внеочередное заседание его членов. О сроках, месте и порядке проведения заседания уведомляет Председатель.

1.9.4. Заседания Собраний персонала считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа работников Организации.

1.9.5. К компетенции Собрания персонала относятся следующие вопросы:

- 1) согласование программы развития Организации;
- 2) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- 3) формирование предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- 4) согласование Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Организации, затрагивающих интересы работников Организации;
- 5) формирование рекомендаций Генеральному директору Организации по вопросам заключения коллективного договора.

1.9.6. Решения, принятые на заседаниях Собрания персонала, оформляются протоколами.