

Отчет о результатах самообследования
Автономной некоммерческой организации
«Академия инновационных и классических технологий в образовании
«Аструм»

Новосибирск 2018

«01» апреля 2018г.

Результаты самообследования
Автономной некоммерческой организации
«Академия инновационных и классических технологий в образовании «Аструм»

1. Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения

1.1. Устав образовательного учреждения

Деятельность образовательной организации (далее АНО «АИКТО «Аструм») регламентирована законодательством РФ и Уставом организации.

1.2. Юридический фактический адрес АНО «АИКТО «Аструм»
630054, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Титова, д. 34

1.3. Наличие свидетельств:

а) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

- дата регистрации 07.07.2011 г.

- основной регистрационный номер 1115400002222

- наименование регистрирующего органа Управление Федеральной налоговой службой по Новосибирской области

- серия 54 №003936672

б) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации

- серия 54 №003936672

- дата выдачи свидетельства 07.07.2011 г.

в) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, выдано Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

- учетный №5414050109

- дата выдачи свидетельства 12.07.2011 г.

1.4. Документы, на основании которых осуществляет свою деятельность АНО «АИКТО «Аструм»

а) лицензия № 6690, регистрационный серия А № 0001996 от «24» февраля 2012 г. Срок действия лицензии – бессрочно.

1.5. Учредитель

Сапина Елена Александровна

1.6. Наличие локальных актов образовательного учреждения, регламентирующих деятельность АНО «АИКТО «Аструм»

Устав образовательного учреждения

Правила внутреннего трудового распорядка

Годовой календарный график работы

Правила внутреннего распорядка для обучающихся школы

Приказы и распоряжения директора школы

Учебный план, расписания, графики.

Положения, локальные нормативные акты, регулирующие деятельность организации.

2.1. На каких площадях ведется образовательная деятельность (собственность, оперативное управление, аренда), наличие документов на право пользования площадями.

Образовательная деятельность ведется в нежилом помещении площадью 74,3 кв. м. Вид права – аренда.

Арендодатель- физическое лицо Сапина Елена Александровна;

Арендатор – Автономная некоммерческая организация «Академия инновационных и классических технологий в образовании «Аструм»,

2.2. Территория образовательного учреждения. Описание территории, на которой размещено АНО:

Организация расположена в нежилом помещении на первом этаже жилого дома и соседствует с жилыми домами.

2.3. Сведения о наличии зданий и помещений (их назначение, площадь (кв.м.). Особенности проекта здания АНО. Проектная и фактическая наполняемость.

Помещения школы приспособлены для обучения, поддерживаются в хорошем состоянии. Косметический ремонт проводится ежегодно. Здание имеет следующие помещения: учебные классы, административно-хозяйственные помещения, санузел, холл с гардеробной. Площадь помещения составляет 74,3 кв. м.

2.4. Перечень учебных кабинетов, их оснащенность.

В организации имеется 3 учебных кабинета, имеющих необходимое оборудование для реализации дополнительных образовательных программ. Организация оборудована

компьютерами с выходом в Интернет, имеется копировальная техника для обеспечения учащихся учебно-дидактическими материалами.

2 компьютера (с постоянным подключением к интернету);

2 ноутбука;

2 телевизора;

2 DVD-проигрывателя;

2 CD – проигрывателя;

1 фортепиано;

1 синтезатор;

1 проектор.

Фонд дидактических пособий и библиотечно-информационных ресурсов составляет 303 единицы.

2.5. Динамика изменений материально-технического состояния образовательного учреждения за 5 последних лет.

За последние пять лет произошел существенный рост в укреплении материально-технической базы организации. Для реализации программ дополнительного образования в учебных кабинетах установлены телевизоры, проектор и синтезатор.

2.6. Сведения о помещениях, находящихся в состоянии износа или требующих капитального ремонта.

Помещений, требующих капитального ремонта нет.

3. Структура образовательного учреждения и система его управления.

3.1. Структура образовательного учреждения

В соответствии с Уставом организация осуществляет образовательный процесс по следующим образовательным программам дополнительного образования:

- Обучение английскому языку детей дошкольного возраста;
- Развитие познавательных способностей детей дошкольного возраста;
- Обучение игре на скрипке детей дошкольного возраста;
- Обучение письму, чтению, математике детей дошкольного возраста;
- Обучение немецкому языку детей школьного возраста;
- Обучение английскому языку детей школьного возраста;
- Обучение английскому языку взрослых;

- Организация современного учебного процесса по иностранному языку по обучению детей дошкольного возраста;
- Организация современного обучения детей дошкольного возраста;
- Организация современного проведения тренингов личностного роста.

3.2. Органы управления образовательной организации.

Высшим органом управления организации является Учредитель.

Руководство организацией осуществляет непосредственно Учредитель.

Руководство текущей деятельностью организации осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор.

Коллегиальными органами управления являются Педагогический совет и Общее собрание работников.

Директор планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;

Педагогический совет осуществляет объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в организации.

Общее собрание работников осуществляет рассмотрение локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников.

Методист осуществляет разработку образовательных программ, новых учебных материалов и обучение преподавателей.

3.3. Распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе.

Директор без доверенности представляет интересы школы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности; проводит подбор методиста, определяет его должностные обязанности, принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал организации; зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся; издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками организации и обучающимися; в пределах предоставленных ему прав распоряжается имуществом и денежными средствами организации, обладает правом первой подписи финансовых документов.

Педагогический совет осуществляет объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в организации, принимает основную образовательную программу образовательной организации, принимает решения об утверждении учебного плана образовательной организации, принимает решение об утверждении перечня методического состава реализуемых учебных программ, утверждает систему внутренней оценки качества образования, создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности,

творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором образовательной организации, определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников организации, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников, заслушивает и обсуждает опыт работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия.

Общее собрание работников осуществляет рассмотрение локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников, проведит работу по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования, рассматривает локальные нормативные акты Организации, затрагивающие права и обязанности работников, рекомендует работников образовательного учреждения к поощрению (награждению).

Методист организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательной организации; координирует работу преподавателей, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся; организует работу по подготовке и проведению экзаменов; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении учебных программ и педагогических технологий, а также в составлении календарно-тематического планирования, участвует в аттестации педагогических работников организации. Методист также возглавляет методическую работу, организует работу методических объединений, проводит мониторинг качества обучающей деятельности учителей и качества образовательных результатов обучающихся, осуществляет разработку образовательных программ, новых учебных материалов и обучение преподавателей.

3.4. Основные формы координации деятельности аппарата управления образовательной организации.

Основные формы координации деятельности аппарата управления образовательной организации:

- годовой план работы;
- оперативные совещания с педагогическим коллективом.

Управление осуществляется на основании педагогического мониторинга по следующим направлениям:

- диагностика образовательных результатов обучающихся;
- качество обучающей деятельности педагогов;
- психолого-личностная диагностика учащихся;
- физические возможности ребенка;

- возможности организации (кадры, материально-техническая база).

Управление образовательной организацией подразумевает управление реализацией образовательной программы, которое осуществляется на основе принципов:

- гуманизма
- законности
- коллегиальности и единоначалия
- перспективности
- научности и объективности

Эффективность функционирования управления обеспечивается использованием всего комплекса методов:

- организационно-педагогических;
- социально-психологических;
- экономических функций управления (педагогического анализа, планирования, организации контроля и регулирования) на основе объективной и своевременной информации; в соуправлении организацией участвуют, наряду с руководителем, учителя.

3.5. Применение вычислительной техники в управлении.

В процессе управления широко используется компьютерная техника. Все сотрудники владеют компьютерными информационными технологиями, поэтому в школе широко используется электронный документооборот. Ведется работа по унификации электронных форм отчетности и по созданию электронной информационной базы организации. Значительное количество нормативных и распорядительных документов организация получает благодаря сети Internet с web-сайтов Министерства образования и науки.

4. Контингент образовательного учреждения.

4.1. Фактическое количество обучающихся (воспитанников) и лицензионный норматив, количество обучающихся (воспитанников) на каждом образовательном направлении.

Общая численность обучающихся – 34 человека

Лицензионный норматив по площади на одного обучаемого в соответствии с Требованиями выдерживается. Существующие площади позволяют вести обучение. Продолжительность занятия 40 минут. Продолжительность занятия для детей дошкольного возраста – 20 минут. Продолжительность перерыва между занятиями составляет 10-15 минут.

5. Содержание образовательной деятельности

5.1. Концепция развития учреждения. Образовательная программа.

Аналитическое обоснование программы, инновационная деятельность учреждения, приоритетные направления, принципы построения образовательного процесса, прогнозируемый педагогический результат. Отражение приоритетных направлений деятельности в образовательной программе АНО. Наличие рабочих программ по всем направлениям учебного плана.

Наличие рабочих программ дополнительного образования детей, соответствие их направленности организации. Реализация всестороннего развития обучающихся.

Ожидаемые результаты развития организации:

- создание условий для становления свободной, духовно и нравственно богатой, интеллектуально развитой и здоровой личности, способной жить, саморазвиваться и самореализовываться в новой социокультурной и экономической среде;
- обеспечение гуманистического характера образования, ориентированного на максимальную реализацию потребностей личности, адаптированного к уровню развития, способностей, возможностей и интересам обучающихся;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- развитие исследовательской деятельности учителей;
- создание условий для повышения качества образования: обновление и пополнение организации современным оборудованием, учебными пособиями, современной компьютерной, мультимедийной техникой;
- создание, развитие и популяризация сайта школы;
- формирование новой информационной культуры мышления педагогов школы;

Организация строит свою образовательную политику таким образом, чтобы реализовывать идеи и проекты, направленные на всестороннее удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

5.2. Учебный план

Процедура принятия и утверждения учебного плана. Принципы составления учебного плана. Учебный план школы является нормативно-правовой основой работы всего педагогического коллектива. Педагогические задачи коллектива при формировании учебного плана следующие:

- учесть социальный заказ родителей и учащихся и реальные возможности обучающихся;
- обеспечить преемственность нового учебного плана с предыдущим;
- оптимизировать учебную нагрузку обучающихся с целью сохранения здоровья и недопущения перегрузок;
- учесть возможности педагогического коллектива с целью 100 % кадрового обеспечения реализации учебного плана.

Учебный план организации составляется в соответствии с требованиями санитарногигиенических

правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 РФ от 29 декабря 2010 года № 189 (актуализация 01.01.2018г.) и разработан на основе Федерального базисного учебного плана, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 9 марта 2004 года № 1312 (в редакции от 20 августа 2008 года № 2410).

Учебный план организации определяет:

- распределение учебного времени между образовательными областями и учебными предметами;
- объем аудиторной нагрузки обучающихся;

Учебный план предусматривает срок освоения дополнительных образовательных программ до 74 часов.

При составлении учебного плана индивидуально-групповые занятия учитывались при определении максимальной аудиторной нагрузки.

Учебный план представлен для программ дополнительного образования.

Количество изучаемых программ и предельно допустимая учебная нагрузка учащихся в учебном плане соответствует базисному учебному плану.

5.3. Обеспеченность учебной, учебно-методической литературой.

Соответствие обеспеченности литературой соответствующим требованиям. Востребованность библиотечного фонда и информационной базы. Каждый обучающийся обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса по всем представленным на лицензирование образовательных программ. Учащиеся обеспечены учебной литературой, дополнительной литературой: общественно-политическими и научно-популярными периодическими изданиями, энциклопедиями, справочниками, словарями, что соответствует существующим требованиям и лицензионным нормативам.

6. Кадровое обеспечение

6.1. Доля педагогов, работающих на штатной основе:

100 % педагогов занимают штатные должности.

6.2. Уровень профессиональной компетентности педагогов:

Доля педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию: 14%;

Доля молодых специалистов: 28%;

Доля педагогов, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должности: 100%.

6.3. Уровень профессиональных знаний и образовательный ценз педагогов:

Доля педагогов, имеющих высшее образование: 100%;

Доля педагогов, имеющих степень магистра: 14%;

Доля педагогов, окончивших аспирантуру: 29%;

Доля педагогов, прошедших курсовую подготовку за последние 5 лет: 71%;

Все педагоги имеют необходимую квалификацию, соответствующую преподаваемой дисциплине.

7. Результативность деятельности образовательного учреждения.

7.1. Достигнутые цели. Существующие проблемы, пути их решения и потенциальные возможности коллектива. Общие выводы и предложения.

Деятельность организации направлена на реализацию Законов Российской Федерации «Об образовании», Национальной доктрины образования в России. В практику образовательной организации активно внедрялись современные педагогические технологии, в том числе и компьютерные. Проводился мониторинг качества знаний учащихся и профессиональной деятельности учителей. Велась целенаправленная работа по обеспечению нравственного и интеллектуального развития личности.

На основании Устава организации разработаны локальные акты, регулирующие учебно-воспитательный процесс. В ходе самообследования школы были проанализированы состояние и результаты педагогической и управленческой деятельности учителей и руководителей образовательной организации, методическое обеспечение педагогического процесса, качество образовательной и воспитательной деятельности педагогического коллектива.

В своей деятельности организация ориентирована на становление и развитие высокообразованной интеллектуальной личности, идеалами которой являются творчество, любовь, гуманизм, толерантность, чувство сопричастности к прошлому и настоящему

своей Родины. В школе имеются основные нормативно-организационные документы: Устав, локальные акты, регламентирующие отдельные стороны, деятельности, учебный план, штатное расписание. Ведется системная работа по локальным актам, регламентирующим уставную деятельность, воспитательный процесс.

Администрация организации определилась в необходимом количестве локальных актов, исходя из особенностей учреждения, сложившейся практики работы, установившихся традиций. Действующие локальные акты позволяют администрации регламентировать деятельность учреждения.

Анализ документации организации показал наличие организационно-распорядительной документации, ее соответствие организационно-правовым нормам действующего законодательства. Коллегиальная деятельность фиксируется в протоколах педагогических советов. Анализ протоколов свидетельствует, что тематика заседаний соответствует планам работы школы, выносимые на обсуждение вопросы актуальны и разнообразны.

Распорядительная деятельность директора находит свое отражение в приказах по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по организации образовательно-воспитательного процесса. Результаты внутреннего контроля по разным направлениям фиксируются в итоговых справках и актах.

Номенклатурные документы постранично пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора и печатью организации. В удовлетворительном состоянии находится книга выдачи документов строгой отчетности. Администрация школы в своей деятельности по реализации прав граждан на получение образования руководствуется законодательством РФ в сфере образования, нормативными документами и осуществляет постоянный контроль за соблюдением конституционных прав граждан на образование.

Организация учебного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий. Реализация учебного плана обеспечена в полном объеме: по всем курсам имеются образовательные программы, специалисты соответствующей квалификации.

На основании анализа учебных программ и календарно- тематического планирования можно сделать следующие выводы:

- в своей работе организация использует образовательные программы для учреждений дополнительного образования;
- все учебные программы обеспечены учебно-методическими материалами;
- каждый учитель работает в соответствии с утвержденным календарно – тематическим планированием;
- программы реализуются в полном объеме.

Учебный план обеспечен кадрами соответствующей квалификации и соответствующего уровня образования.

Анализ функционирования АНО «АИКТО «Аструм» позволяет сделать следующие выводы:

1. Деятельность организации строится в соответствии с государственной нормативной базой

и программно-целевыми установками МО РФ.

2. В управлении организацией сочетаются принципы единоначалия с демократичностью уклада.

3. В организации созданы все условия для самореализации.

4. Родители высказывают позитивное отношение к деятельности организации.

5. Организация укомплектована высококвалифицированными педагогическими кадрами.

7. Педагогический коллектив активно включается в инновационную деятельность: апробируются новые педагогические технологии, серьезное внимание уделяется обновлению содержания образования за счет преподавания по авторским программам и учебникам.

Имеющиеся в образовательном учреждении резервы для повышения качества учебно-воспитательного процесса школа планирует использовать в следующих направлениях:

1. Совершенствование системы управления на основе создания системы управления качеством образования в организации.

2. Формирование автоматизированной системы внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности учащихся и качества обучающей деятельности учителей.

3. Повышение качества образования за счет:

. использования коммуникативного подхода;

. использование личностно-ориентированного подхода;

. дальнейшей информатизации образовательного процесса;

. формирования устойчивой мотивации к обучению;

. осуществление компетентностного адресного контроля за деятельностью педагогов.

4. Проведение работы по повышению мотивации педагогических работников, включая сбор информации для портфолио достижений учителя;

5. Создание базы данных положительного педагогического опыта учителей организации;

6. Продолжение экспериментальной работы школы, способствующей профессиональному развитию педагогических работников;

7. Использование положительного опыта экспериментальной деятельности других учреждений;

8. Совершенствование профессиональной компетенции учителей;
9. Расширение экономической самостоятельности и открытости деятельности образовательного учреждения.

Содержание результатов самообследования АНО «АИКТО «Аструм» обсуждено и принято итоговым педагогическим советом 2018г.

Директор АНО «АИКТО «Аструм»

_____/Сапина Е.А./