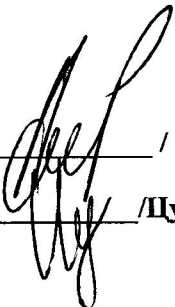


**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"КЭПИТАЛ СКУЛ ЦЕНТР"**

СОГЛАСОВАНО:

«УТВЕРЖДАЮ»

УЧРЕДИТЕЛЬ


_____/ Agrba P.A./
_____/ Цушба И.Л./

«04» 01 2018 г

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР


_____/ Agrba P.A.


2018 г

**ОТЧЕТ
о результатах самообследования**

Москва 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Самообследование ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КЭПИТАЛ СКУЛ ЦЕНТР" (далее - Организация) – это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности Организации.

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

1.3. Самообследование проводилось в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462, Уставом и иными локальными актами Организации.

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

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

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности Организации,
- системы управления Организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения,
- качества материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления.

2.1. Организация является коммерческой организацией, действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом, приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом, решениями органов

управления Организации, приказами Генерального директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами в целях ведения образовательной деятельности.

2.2. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в кредитных организациях, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штамп со своим наименованием.

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

2.4. В своей повседневной деятельности Организация руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О защите прав потребителей»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам",
- приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации,
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования,
- Уставом,
- решениями органов управления, приказами генерального директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Организации.

2.5. Основным нормативно-правовым документом Организации является Устав, в соответствии с которым главным видом деятельности является осуществление образовательной деятельности путем реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, в котором также закреплены: правовой статус Организации, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, органы управления Организации, права и обязанности участников образовательного процесса, порядок изменения Устава, порядок реорганизации и ликвидации Организации.

2.6. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения в Организации, являются:

- Правила приема на обучение;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;
- Программа развития;
- Правила внутреннего учебного распорядка;
- Положение об итоговой аттестации;
- Договор об оказании платных образовательных услуг;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников;

- Положение о педагогическом совете;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положение о порядке проведения учебных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об официальном сайте в сети Интернет;
- Порядок пользования учебниками;
- Положение о внутренней оценке системы качества образовательного процесса;
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- Положение о проведении аттестации педагогических работников;
- Положение об индивидуальном учебном плане обучающихся;
- Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- Положение о порядке обработки персональных данных работников;
- Положение о порядке обработки персональных данных обучающихся;
- Положение о снижении стоимости платных образовательных услуг;
- Порядок учета, заполнения и выдачи документов об обучении;
- Положение о режиме занятий Обучающихся.

2.7. Организация учебного процесса регламентируется учебной программой, рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы, утвержденными Генеральным директором Организации, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

2.8. Локальным актом, устанавливающим гарантию трудовых прав и свобод работников, создание для них благоприятных условий труда, являются правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие Трудовому Кодексу РФ и учитывающие специфику функционирования деятельности Организации.

2.9.1. Функциональные обязанности педагогического и административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного состава определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям планируется проведение аттестация данных работников на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников.

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

2.12. Организация своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

3. Система управления Организации

3.1. Органами управления Организации являются:

- Учредитель
- Генеральный директор

3.2. Единоличными органами управления являются: Генеральный директор, который осуществляет общее руководство Организацией, а также Ревизор, который осуществляет контроль за деятельностью Организации и контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Организации.

3.2. Высшим единоличным органом управления Организации является **Учредитель**.

3.2.1. К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление надзора за деятельностью Организации путем проведения регулярных проверок исполнения решений, принимаемых Учредителем, и решений, принимаемых Генеральным директором Организации;
- решение о принятии новых лиц в состав Учредителей;
- утверждение Устава Организации;
- решение о преобразовании Центра;
- назначение Генерального директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- определение порядка создания высшего коллегиального органа Организации.

3.3. Единоличным исполнительным органом Организации является **Генеральный директор Организации**, который:

- отвечает за состояние дел Организации;
- без доверенности действует от имени Организации, представляет его во всех учреждениях, организациях и на предприятиях как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- распоряжается имуществом и средствами Организации, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени Организации, приобретает имущество и управляет им, открывает и закрывает счета в банках;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- выдает доверенности;
- издает приказы, распоряжения, инструкции и другие положения, и регламенты Организации, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Организации;
- утверждает штатное расписание;
- принимает на работу и увольняет работников Организации, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатно-должностным расписанием;
- распределяет работу между сотрудниками Организации, определяет их полномочия;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества Организации в соответствии с ее уставными целями;
- освобождение от должности Генерального директора возможно по его личному заявлению, по решению Совета, в связи с истечением срока действия трудового договора.

3.4. Организационная структура Организации позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время. При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Организации.

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

3.6. Функции и правила работы, взаимодействия со структурными подразделениями, система мониторинга работы и ведения документооборота структурных, функциональных и вспомогательных подразделений обеспечены стандартным пакетом документов.

3.7. Нормативной и регламентирующей базой деятельности и системы управления являются Законодательство Российской Федерации по вопросам образования, нормативно-распорядительные документы Министерства образования и науки России, а также Устав и иные локальные акты Организации.

4. Организация учебного процесса.

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

4.2. Организация в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы.

4.3. Для организации учебного процесса Организация:

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

Договор составляется в количестве экземпляров по числу подписавших его сторон.

От имени Организации договор на оказание платных образовательных услуг подписывается генеральным директором на основании Устава или уполномоченным им лицом на основании доверенности.

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

Лицо считается зачисленным в Организацию с даты, указанной в приказе.

4.3.3. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Организация привлекает штатных и вне штатных педагогических работников.

К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается

документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученых степенях и званиях и т. д.

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

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

4.3.5. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а также расписанием учебных занятий, утвержденными приказом генерального директора Организации.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.3.6. Осуществляет итоговый контроль знаний обучающихся.

4.3.7. Осуществляет контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг, несет ответственность за соблюдение сроков обучения, выполнение учебного плана и расписания занятий.

5. Содержание и качество обучения в Организации

5.1. Организация учебного процесса регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными Генеральным директором Организации, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

5.2. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Обучение ведется на русском и иностранном языках.

5.4. Занятия проводятся в очной форме обучения.

5.4.1. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся руководством Организации с учетом установленных санитарно-гигиенических норм и возможностей Организации.

5.5. Продолжительность обучения определяется количеством, выбранных модулей и выбранным графиком занятий.

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

5.5.2. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут, допускаются сдвоенные занятия. Между занятиями делается перерыв для отдыха и проветривания помещений.

5.6. В Организации в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: работа в аудитории (лекции и семинарные (практические) занятия)

Основные этапы лекции или семинара (практического занятия):

-постановка цели и задачи

-план изложения материала

- выполнение практического задания
- рекомендации по работе с литературой, дополнительными источниками
- подведение итогов.

5.6.1. Текущий контроль знаний, полученных посредством лекционных занятий, проводится на протяжении всего процесса обучения по программе преподавателем, ведущим занятия в учебной группе и включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающегося, вовлеченностью обучающегося в образовательный процесс, наличием трудностей в освоении той или иной темы программы.

5.7. Все виды занятий, включенные в расписание, являются обязательными для посещения всеми обучающимися.

5.8. При обучении применяются следующие методы:

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

5.8.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

5.8.2. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями образовательной программы, составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью и сложностью излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, продолжительностью учебных занятий.

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

5.9. Промежуточный контроль знаний и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми Обучающиеся овладели на определенном этапе обучения посредством устного опроса или выполнения практического задания на каждом семинарском (практическом) занятии.

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

5.11. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программы обучения и сопровождающаяся последующей выдачей Сертификата.

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

5.10.1. Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу.

5.11. Вид итогового испытания - собеседование.

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

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

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

5.13. Итоговые испытания не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний или промежуточной аттестации обучающихся.

5.14. Итоговая аттестация обучающихся, завершивших обучение по программе осуществляется преподавателями, проводившими занятия в учебной группе.

5.15. Обучающимся, успешно сдавшим итоговые испытания, выдается Сертификат.

5.16. По результатам итогового контроля издается распоряжение (приказ) генерального директора Организации об окончании обучения с указанием сведений о выданных документах об обучении.

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

Показатели для анализа	Краткая характеристика показателей
Наличие обоснования систем обучения, образовательных методов и технологий, особенности организации образовательного процесса в соответствии с видом, целями и особенностями Организации	В Организации, установлены следующие виды занятий: лекции, семинары, практические занятия. При обучении обучающихся применяются следующие методы: устное изложение материала (объяснения), беседа, демонстрация, показ, упражнения, иное. Указанные методы применяются комплексно. Выбор метода обучения определяется преподавателем самостоятельно.
Соответствие рабочих программ виду, целям, особенностям контингента обучающихся	Соответствует. Образовательная программа содержит цели и задачи изучения основных разделов и тем, описание приобретаемых компетенций, характеристике основного содержания курса, описание основных

		методов, список литературы, контрольно-измерительного материала для аттестации
Наличие обоснования перечня используемых учебников и пособий в соответствии с видом и целями, и особенностями Организации.		Имеется. В структуре образовательной программы приводится перечень используемых учебников и пособий, учебного оборудования.

Анализ образовательной программы

Анализ документации по образовательной программе показывает, что при обучении учтены современные тенденции развития дополнительного образования в области изучения иностранных языков, ориентированные на потребности обучающихся. Содержание программы отвечает принципу последовательности и системного подхода с учетом их индивидуальных запросов.

Показатели для анализа	Краткая характеристика показателей
1. Наличие структурных элементов	
Рабочие программы	Имеется
Пояснительная записка	Имеется
Учебный план	Имеется
Учебно-тематический план	Имеется
Календарный график	Имеется
Список учебников и пособий	Имеется
Обеспечение реализации образовательной программы (кадровое, материально-техническое) – организационно-педагогические условия	обеспечено в полном объеме необходимыми ресурсами
2. Структура и содержание	
Указание на титульном листе наименование программы	Имеется
Наличие в пояснительной записке цели и задачи программы	Имеется
Наличие в учебно-тематическом плане количества часов по каждой теме	имеется
Описание ожидаемых результатов	Имеется
Перечень учебно-методической литературы содержит выходные данные изданий	Имеется
Перечень оценочных материалов	Имеется

5.18 На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что Организация реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы:

- удовлетворяя потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- распространяя знания среди населения, повышая его образовательный и профессиональный уровень;
- повышая качество подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формируя у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнения своих знаний.

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

6. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса

6.1. Внутренняя система оценки качества образования в Организации (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной работы на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, своевременное внесение в него необходимых корректив, поиск резервов повышения качества образования.

6.2. Элементами внутреннего контроля качества являются:

- Состояние учебной работы
 - Состояние методической работы
 - Морально-психологическое состояние обучающихся,
 - Состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины
 - Состояние профессиональной подготовленности руководящего и преподавательского состава, их переподготовки и повышения квалификации
 - Состояние кадровой работы
 - Состояние учебно-материальной базы
 - Состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности
- а именно:

Обучающиеся и образовательный процесс:

- степень адаптации к обучению обучающихся
- уровень успеваемости обучающихся;
- уровень качества знаний;
- уровень степени обученности;
- уровень сформированности универсальных учебных действий;
- уровень личностного развития обучающихся;
- посещение обучающимися занятий;
- степень удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;
- итогового контроля за уровнем учебных достижений обучающихся;
- выполнение нормативных требований к организации образовательного процесса;

Педагогические работники:

- уровень профессиональной компетентности;
- качество и результативность педагогической работы;
- уровень инновационной деятельности педагога;
- анализ педагогических затруднений;
- самообразовательная деятельность.

Оснащенность :

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

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- комплектность оснащения учебного процесса
- учебные пособия;
- печатные и электронные образовательные ресурсы;
- периодические издания;
- работающие средства для сканирования и распознавания, распечатки и копирования бумажных материалов;

Материально-техническое оснащение учебного процесса

- учебная мебель,
- учебные доски,
- демонстрационный DVD комплекс,
- таблицы,
- наглядные пособия,
- аудиомэгнофон,
- аудиоматериалы.

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

- выполнения требований ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Закона РФ "О защите прав потребителей", иных приказов, распоряжений, постановлений, инструктивных писем, методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Организации;
- реализации образовательной программы, соблюдения утвержденных учебных программ, планов, графиков;
- ведения документации (соблюдение календарно-тематических и учебных планов, ведение и заполнение журналов учебных занятий и т.д.);
- определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества обученности;
- соблюдения порядка проведения контроля знаний и успеваемости обучающихся,
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;

6.4. Внутренний контроль осуществляется посредством следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- опрос участников образовательного процесса;
- контрольные срезы;
- беседа;
- изучение и оценка образовательного процесса, подготовки, обучающихся по образовательным программам и формам обучения по результатам итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся, которые реализуются соответствующими положениями об организации учебного процесса.

6.5. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- необходимость получения объективной информации о реальном состоянии дел в Организации.
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования
- предписания органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики в образовательной сфере и по государственному контролю и надзору в сфере образования.

6.6. Внутренний контроль осуществляется непосредственно генеральным директором Организации.

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

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

6.7. Генеральный директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки.

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

6.9. Результаты системы оценки качества образования способствуют:

- принятию обоснованных управленческих решений по повышению качества образования;
- повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг для принятия жизненно важных решений (по продолжению образования);
- обеспечению объективности итогового контроля знаний обучающихся
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6.10. Генеральный директор Организации по результатам внутреннего контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

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

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

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