

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Рассмотрено

Утверждаю

Советом
АНО ДПО «Научно-методический Центр»
(Протокол
от «23» март 2020г. № 31)

Директор
АНО ДПО «Научно-методический Центр»
 Н.Д. СклЯрова
«23» марта 2020 года

О Т Ч Е Т
о результатах самообследования
АНО ДПО «Научно-методический Центр»
за 2019 год

Москва 2020

Введение

Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического образовательной деятельности» (далее – Центр), подготовка и опубликование на официальном сайте Центра <https://www.notarynmc.ru> в сети Интернет отчета о самообследовании Центра.

Самообследование Центра проводилось в соответствии с:

- Федеральным законом 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- приказом Центра от 24 января 2020 г. № 2 «О проведении самообследования АНО ДПО «Научно-методический Центр» за 2019 год.

В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления Центра;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения реализуемых дополнительных профессиональных программ;
- материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показателей деятельности Центра (приказ Министерства образования и науки от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»).

Результаты самообследования Центра за 2019 год рассмотрены на заседании Совета Центра (Протокол от «23» мая 2020г. № 31).

Процедура самообследования решает следующие задачи Центра:

- получение объективной и достоверной информации по всем сферам деятельности Центра;
- анализ и оценка соответствия фактических условий реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации требованиям законодательства Российской Федерации;
- разработка предупредительных мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате самообследования.

1. Общие сведения об образовательной организации, в том числе оценка системы управления организации

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» (далее – Центр), является не имеющей членства некоммерческой организацией, созданной для достижения социальных, образовательных, научных, благотворительных и иных общественно-полезных целей.

Полное наименование на русском языке:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»

Полное наименование на английском языке:

Autonomous non-profit foundation of additional professional education
«Center of scientific-methodical provision of notarial activity»

Сокращенное наименование на русском языке:

АНО ДПО «Научно-методический Центр»

Сокращенное наименование на английском языке:

Scientific and methodical Center.

Директор:

Склярова Наталья Дмитриевна

Тип образовательной организации:

Образовательная организация дополнительного профессионального образования

Вид образовательной организации:

Негосударственная образовательная организация

Учредитель:

Федеральная нотариальная палата, зарегистрированная Министерством юстиции Российской Федерации 04 апреля 1997 года № ЮР-1, запись в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером №1037739133303 от 30 января 2003 года, место нахождения: 127006, г. Москва, ул. Долгоруковская, 15, стр.4-5.

Место нахождения:

127006, г. Москва, ул. Долгоруковская, 15, стр.4-5.

Телефон: 8 (495) 981-43-98

Официальный сайт: <https://www.notarynmc.ru>

Адрес электронной почты: info@notarynmc.ru

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):
1137799015815

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
7707491677

Код причины постановки на учет (КПП): 770701001

Лицензия на осуществление образовательной деятельности:

- Серия 77ЛО1 № 0006251 от 25 сентября 2014 года, регистрационный № 035456, выданная Департаментом образования города Москвы;

- в связи с переименованием Центра выдана новая лицензия Серия 77ЛО1 № 0011186 от 23 августа 2019 года, регистрационный № 040281, выданная Департаментом образования города Москвы.

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

Центр создан в соответствии с решением Правления Федеральной нотариальной палаты (Протокол от 24.07.2013 № 09/13) **в целях** оказания услуг в сфере образования и науки по совершенствованию, распространению в обществе юридических знаний, разработки и применения научного и методического обеспечения нотариальной деятельности, инноваций, обеспечивающих повышение эффективности нотариальной деятельности.

Для достижения вышеуказанной цели Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- создание условий для овладения нотариусами Российской Федерации новейшими знаниями в области юриспруденции, распространения современных методов работы, а также положительного опыта организации нотариальной деятельности, применения инноваций, обеспечивающих повышение эффективности нотариальной деятельности;

- формирование современной научно-методической основы нотариальной деятельности;

- организация и проведение научных исследований в области нотариата;

- выработка образовательных стандартов повышения квалификации нотариусов, их помощников, стажеров, других работников нотариусов и нотариальных палат, отвечающих современным квалификационным требованиям, предъявляемым к вышеуказанным лицам;

- координация работы образовательных организаций, направленной на разработку и переработку образовательных программ повышения квалификации и переподготовки нотариусов, их помощников, стажеров, других работников нотариусов и нотариальных палат;

- организация дополнительной учебы профессорско-преподавательского состава организаций, реализующих образовательные программы повышения квалификации и переподготовки нотариусов, их помощников, стажеров, других работников нотариусов и нотариальных палат;

- оказание научной и методической помощи образовательным организациям и преподавателям, участвующим в реализации образовательных программ для нотариусов, работников нотариусов и нотариальных палат, посредством проведения научно-методических семинаров, семинаров по обмену опытом, конференций, мастер классов, подготовки рекомендаций;

- проведение конкурсов на разработку учебных, учебно-методических и иных материалов для обучения нотариусов, их помощников, стажеров, других работников нотариусов и нотариальных палат;

- подготовка экспертных заключений по вопросам нотариальной деятельности и правоприменительной практики;

- оказание информационных и консультационных услуг в интересах нотариального сообщества;

- осуществление издательской деятельности, в том числе и по направлениям деятельности Организации;

- создание, выпуск и реализация аудио, видео и печатной продукции, в том числе и по направлениям деятельности Организации;

- оказание консалтинговых услуг по направлениям деятельности Организации;

- реализация программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, переподготовки, стажировки и других предусмотренных законом) нотариусов, их помощников, стажеров, других работников нотариусов и нотариальных палат, а также иных категорий граждан;

- организация и проведение краткосрочных семинаров, тренингов, мастер классов, научно-практических конференций для нотариусов, их помощников, стажеров, других работников нотариусов и нотариальных палат, а также иных категорий специалистов как в России, так и за рубежом;

- организация конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, симпозиумов, презентаций, семинаров и зрелищных мероприятий как в Российской Федерации, так и за рубежом, направленных на популяризацию нотариальной деятельности и создание положительного имиджа нотариата;

- организация взаимодействия нотариата России с органами государственной власти, направленного на повышение качества и оперативности предоставления государственных услуг;

- осуществление иных видов деятельности, направленных на достижение уставных целей и не запрещенных законодательством Российской Федерации.

К основным организационно-распорядительным документам, регламентирующим деятельность Центра, а также локальным нормативным актам Центра, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, относятся:

- Устав;
- Штатное расписание;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников;
- Положение о дисциплинарной и материальной ответственности работников Центра;
- Положение о служебных командировках;
- Номенклатура дел;
- Положение о Педагогическом совете Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Положение об Общем собрании Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Положения об аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в АНО «Научно-методический Центр»;
- Нормы времени и порядок определения учебной, учебно-методической нагрузки лиц, привлекаемых к учебному процессу в Автономной некоммерческой организации «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Правила приема обучающихся (слушателей) в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Положение о внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и результатов их реализации в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся (слушателей) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;

- Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (слушателей) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;

- Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами и средствами обучения обучающимися (слушателями), получающими платные образовательные услуги в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» и обучающимися (слушателями);

- Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;

- иные локальные нормативные акты.

Управление Центром осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Центр самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом.

Органами управления Центром являются:

- Совет – высший коллегиальный орган управления;
- Общее собрание работников Центра – коллегиальный орган управления;
- Педагогический совет – коллегиальный орган управления, осуществляющий руководство образовательной деятельностью Центра;
- Директор – единоличный исполнительный орган.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Центра установлены Уставом.

Совет сформирован учредителем (Протокол от 18.07.2016 № 07/16, Протокол от 26.01.2018 № 01/18) сроком на 3 (Три) года и состоит из 7 человек, включая Председателя Совета. Основной задачей Совета является обеспечение соблюдения Центром его уставных целей.

Общее собрание работников Центра сформировано в соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью реализации законных прав работников на участие в управлении Центра, осуществления принципа коллегиальности управления, действует бессрочно и включает в себя работников Центра, выполняющих должностные обязанности на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Центре.

Педагогический совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим руководство образовательной деятельностью Центра. Педагогический совет сформирован Советом во исполнение требований п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Протокол от 27.05.2019 № 26) сроком на 3 (три) года и состоит из 5 человек, включая Председателя.

Директор осуществляет непосредственное руководство текущей деятельностью Центра, действует от его имени без доверенности и представляет интересы Центра во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, государственными органами.

К компетенции Совета относится принятие решений по следующим вопросам:

- 1) утверждение изменений в Устав;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;
- 3) назначение Директора Центра и досрочное прекращение его полномочий;
- 4) формирование и утверждение состава Педагогического совета, а также иных органов Центра;
- 5) утверждение программы развития Центра;
- 6) утверждение плана мероприятий Центра на соответствующий год;
- 7) утверждение дополнительных профессиональных программ;
- 8) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 9) утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- 10) рассмотрение отчета о результатах самообследования Центра;
- 11) принятие решений о создании Организацией других юридических лиц;
- 12) создание филиалов и открытие представительств Центра, и определение порядка их деятельности;
- 13) принятие решения об участии Центра в других организациях;

- 14) принятие решения о реорганизации или ликвидации Центра, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ее отчета;
- 15) утверждение штатного расписания и внесение в него изменений;
- 16) одобрение сделок по приобретению имущества, отчуждению либо обременению имущества Центра на сумму свыше 500 000 рублей;
- 17) одобрение сделок, предусматривающих возникновение денежных обязательств Центра на сумму свыше 500 000 рублей;
- 18) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- 19) решение иных вопросов, относящихся к уставной деятельности Центра.

К компетенции Общего собрания относится:

- 1) подготовка предложений для формирования программы развития Центра, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Центра;
- 2) подготовка предложений для составления плана мероприятий Центра на соответствующий год;
- 4) подготовка предложений по улучшению материально-технической базы Центра;
- 5) подготовка предложений по вопросам создания необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения.

К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) рассмотрение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм периодичности и порядка текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися и рекомендация их к утверждению;
- 2) утверждение планов работы Педагогического совета;
- 3) подготовка предложений по вопросам планирования и учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;
- 4) рассмотрение и подготовка рекомендаций по вопросам установления образцов и порядка выдачи документов о квалификации, выдаваемых Центром;
- 5) рассмотрение дополнительных профессиональных программ и рекомендация их к утверждению;
- 6) рассмотрение и подготовка рекомендаций по иным вопросам организации образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Центра.

Локальные нормативные акты в Центре разрабатываются и утверждаются в следующем порядке:

- Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом;

- проекты локальных нормативных актов разрабатываются Директором и выносятся на рассмотрение очередного заседания Совета или Педагогического совета в соответствии с их компетенциями Директором;

- в случае, если мотивированное мнение, зафиксированное в протоколе заседания Совета или Педагогического совета в соответствии с их компетенциями, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор в сроки, указанные в протоколе заседания Совета или Педагогического совета, представляет новую редакцию проекта локального нормативного акта;

- принятые Советом или Педагогическим советом в соответствии с их компетенциями локальные нормативные акты утверждаются Директором не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания Совета или Педагогического совета;

- локальные нормативные акты вводятся в действие приказом Директора, утверждение и изменение которых отнесено к компетенции Совета или Педагогического совета.

Задачи, поставленные Центром на 2019 год, в части:

- внесения изменений в Устав в соответствии с требованиями законодательства в области образования;

- разработки недостающих локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

- приведения в соответствие с требованиями законодательства в области образования структуры официального сайта Центра;

- подготовки и размещения необходимой информации на официальном сайте Центра в соответствии с требованиями законодательства в области образования;

- разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации для лиц, являющихся работниками нотариусов или работниками нотариальных палат субъектов Российской Федерации, а также для лиц, желающих работать у нотариуса или в нотариальной палате субъекта Российской Федерации

выполнены в полном объеме.

Задачи, поставленные Центром, для дальнейшего развития и совершенствования:

- внести изменения в Учетную политику Центра в части системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, установления порядка учета бланков строгой отчетности;

- внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка в целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации;
- внести изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников в целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации;
- разработка иных недостающих локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность;
- разработка, тестирование и внедрение системы дистанционного обучения в целях оказания образовательных услуг с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- усиление работы в части методического обеспечения нотариальной деятельности.

2. Образовательная деятельность.

В целях планирования обучающих мероприятий на соответствующий год работниками Центра был разработан план мероприятий на 2019 год (далее – План), утвержденный Советом Центра (Протокол от 24.09.2018 № 22, Протокол от 24.12.2018 № 23, Протокол от 27.05.2019 № 26, протокол от 24.06.2019 № 27, протокол от 17.09.2019 № 28, Протокол от 22.12.2019 № 29).

В соответствии с Планом в 2019 году Центр оказал образовательные услуги по следующим направлениям:

- реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» для нотариусов, лиц, сдавших квалификационный экзамен на замещение должности нотариуса, стажеров нотариуса (объемом 72 академических часа);
- реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации)» (объемом 72 академических часа);
- реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» (объемом 24 академических часа);
- проведение краткосрочных тематических семинаров (вебинаров) по актуальным проблемам применения новелл законодательства в нотариальной практике (объемом от 2 до 8 часов) как в очной форме, так и в режиме видеоконференции на базе сервиса видеоконференцсвязи TrueConf;
- проведение целевого инструктажа и повышения уровня знаний в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

2.1. Содержание и качество подготовки обучающихся.

В отчетном периоде в Центре было реализовано три дополнительных профессиональных программы повышения квалификации, в рамках которых прошли обучение 1 075 человек, в том числе:

1) «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» объемом 72 часа (далее – ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности»), в рамках которой проведено 12 потоков:

№	Место проведения	Сроки проведения	Численность (чел.)
1.	г. Кисловодск, санаторий «Солнечный»	15-25 марта	36
2.	г. Сочи, Красная поляна, Отель Тюлип Инн Роза Хутор	13-23 апреля	29
3.	г. Сочи, СПА-отель «Весна»	02-12 мая	43
4.	Нотариальная палата Республики Марий Эл, г. Йошкар-Ола	25 мая-3 июня	62
5.	Грузия, г. Кобулет, Цихисдзири Отель «Castello Mare Hotel & Wellness Resort»	07-17 июня	38
6.	г. Сочи, Гранд отель «Жемчужина»	24 августа-2 сентября	71
7.	г. Баку, Центр отдыха и здоровья «Хазри»	17-27 сентября	45
8.	г. Геленджик, санаторий «Голубая волна»	01-11 октября	83
9.	НП Пензенской области	5-15 ноября	74
10.	Нижегородская областная НП	8-17 ноября	154
11.	г. Москва, ФНП	18-27 ноября	55
12.	Челябинская областная НП	29 ноября – 9 декабря	144
	ИТОГО		834

ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» разработана для лиц, имеющих высшее юридическое образование, назначенных на должность нотариуса или сдавших квалификационный экзамен на замещение должности нотариуса, стажеров нотариуса.

В соответствии со статьей 16 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) нотариус обязан не реже одного раза в четыре года повышать (в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) квалификацию в осуществляющей образовательную деятельность организации, образовательная программа которой аккредитована Федеральной нотариальной палатой.

В соответствии с решением Правления Федеральной нотариальной палаты ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» Центра успешно прошла процедуру аккредитации (Протокол от 24 декабря 2018 г. № 15/18), утверждена решением Совета Центра (Протокол от 24.12.2018 № 23).

ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» представлена комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации и имеет следующую структуру:

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
 - 1.1 Цель реализации программы
 - 1.2 Задачи преподавания программы
 - 1.3. Требования к уровню образования лиц, допускаемых к освоению программы
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.
- ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Учебно-тематический план
4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
 - 6.1. Кадровое обеспечение программы
 - 6.2. Методические рекомендации преподавателю
 - 6.3. Методические указания слушателю
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ
8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
9. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа имеет системно выстроенное содержание, обеспечивающее четкую и последовательную структуру обучения, включает разделы, каждый из которых имеет специальное содержание и посвящен, в целом, реализации одной общей цели – совершенствованию компетенции, необходимых для профессиональной деятельности нотариусов, лиц, сдавших квалификационный экзамен на замещение должности нотариуса, стажеров

нотариуса путем достижения соответствующих образовательных результатов. В программе в системном виде описаны профессиональные компетенции и получаемые по итогам освоения указанных компетенций результаты обучения.

Реализация ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» направлена на совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для ведения профессиональной деятельности в области нотариата, в частности в вопросах:

- осуществления нотариального производства с использованием современных информационных систем и ресурсов;
- самостоятельного ведения нотариального делопроизводства с учетом изменения правил его ведения;
- умения проводить системный анализ изменений и дополнений российского законодательства в части регулирования организации и осуществления нотариальной деятельности и совершения отдельных видов нотариальных действий;
- формирования навыков самостоятельного решения проблем, возникающих в процессе применения действующего законодательства в нотариальной практике;
- составления нотариальных актов, основанном на безукоснительном соблюдении требований действующего законодательства, направленном на уменьшение риска оспаривания прав, удостоверенных нотариусом;
- повышения качества предоставляемой нотариусом правовой помощи гражданам и юридическим лицам при осуществлении нотариальной деятельности в целях защиты их прав и охраняемых законом интересов.

Учебный план представлен в виде системного, логично выстроенного содержания, включающего семь разделов и предусматривающего изучение, в том числе, вопросов о правилах работы с недееспособными, несовершеннолетними, положениями о материнском капитале, особенностях сопровождения нотариальных действий в отношении супружеского имущества. Отдельный значительный блок лекционных и практических занятий посвящен теории и практике использования в работе нотариуса единой информационной системы нотариата, в рамках которого рассматривались особенности совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме и порядок электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами.

Оценка качества освоения программы осуществлялась на основе текущего контроля и итоговой аттестации.

Текущий контроль осуществлялся преподавателем, ведущим занятия по соответствующей теме учебного плана, в виде устного опроса с целью проверки теоретических и практических знаний по изученным в ходе обучения вопросам.

Итоговая аттестация слушателей проводилась в форме экзамена (тестирование) по всей программе обучения с применением тестового комплекса (тестовые задания, отражающие содержание каждой темы). Тестовый комплекс состоял из трех вариантов. Каждый вариант содержал 40 вопросов по темам, изученным слушателями в ходе освоения программы. Слушателю необходимо было из предложенных вариантов ответов выбрать единственно верный. Тестирование проводилось на бумажных носителях.

Для проведения итоговой аттестации в рамках каждого учебного потока создавалась аттестационная комиссия. Персональный состав аттестационной комиссии утверждался приказом директора Центра. Каждая аттестационная комиссия состояла из председателя, двух членов комиссии и секретаря.

Решение аттестационной комиссией принималось на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя являлся решающим. Решение комиссии принималось непосредственно на заседании и сообщалось слушателю.

Результаты итоговой аттестации фиксировались в протоколе, который подписывался председателем, членами аттестационной комиссии и секретарем.

Слушателям, успешно освоившим ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» и прошедшим итоговую аттестацию, выдавалось удостоверение о повышении квалификации установленного образца, являющееся бланком строгой отчетности защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Основанием для вручения документа о квалификации являлся приказ директора Центра об отчислении и выдаче удостоверений о повышении квалификации, изданный на основании решения аттестационной комиссии.

2) «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации)» объемом 72 часа (далее – ДПП ПК «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации)»), в рамках которой проведен один поток:

№	Место проведения	Сроки проведения	Численность (чел.)
1.	г. Сочи, Отель «Swissotel Resort Сочи Камелия»	24 октября – 2 ноября	80

ДПП ПК «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации)»

разработана для обучения президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации.

В соответствии с решением Правления Федеральной нотариальной палаты ДПП ПК «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации)» Центра успешно прошла процедуру аккредитации (Протокол от 22 июля 2019 г. № 09/19), утверждена решением Совета Центра (Протокол от 27.05.2019 № 26).

ДПП ПК «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации)» представлена комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации и имеет структуру, аналогичную структуре ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности».

Программа имеет системно выстроенное содержание, обеспечивающее четкую и последовательную структуру обучения, включает разделы, каждый из которых имеет специальное содержание и посвящен, в целом, реализации одной общей цели – совершенствованию компетенции, необходимых для организации и ведения профессиональной деятельности в области нотариата. В программе в системном виде описаны профессиональные компетенции и получаемые по итогам освоения указанных компетенций результаты обучения.

Реализация ДПП ПК «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных палат субъектов Российской Федерации)» направлена на совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для организации и ведения профессиональной деятельности в области нотариата, в частности в вопросах:

- организации осуществления нотариальной деятельности, в том числе проведения и организации стажировок, сдачи квалификационного экзамена;
- организации и проведения контроля за осуществлением нотариальной деятельности, в том числе привлечения нотариуса к дисциплинарной ответственности, возбуждения производства о прекращении нотариальной деятельности;
- организации и контроля соблюдения правил нотариального делопроизводства с учетом их изменения;
- осуществления нотариального производства с использованием современных информационных систем и ресурсов;
- умения проводить системный анализ изменений и дополнений российского законодательства в части регулирования организации и

осуществления нотариальной деятельности и совершения отдельных видов нотариальных действий;

- составления нотариальных актов, основанном на безукоснительном соблюдении требований действующего законодательства, направленном на уменьшение риска оспаривания прав, удостоверенных нотариусом;

- повышения качества предоставляемой нотариусом правовой помощи гражданам и юридическим лицам при осуществлении нотариальной деятельности в целях защиты их прав и охраняемых законом интересов.

Учебный план представлен в виде системного, логично выстроенного содержания, включающего шесть разделов. В результате освоения программы слушатели получили системные знания об итогах реформирования как гражданского и корпоративного законодательства, так и наследственного права, законодательства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, новелл законодательства о нотариальной деятельности и о единой информационной системе нотариата в целом.

Оценка качества освоения программы осуществлялась на основе текущего контроля и итоговой аттестации.

Текущий контроль осуществлялся преподавателем, ведущим занятия по соответствующей теме учебного плана, в виде устного опроса с целью проверки теоретических и практических знаний по изученным в ходе обучения вопросам.

Итоговая аттестация слушателей проводилась в форме экзамена (тестирование) по всей программе обучения с применением тестового комплекса (тестовые задания, отражающие содержание каждой темы). Тестовый комплекс состоял из двух вариантов. Каждый вариант содержал 20 вопросов по темам, изученным слушателями в ходе освоения программы. Слушателю необходимо было из предложенных вариантов ответов выбрать единственно верный. Тестирование проводилось на бумажных носителях.

Для проведения итоговой аттестации в рамках каждого учебного потока создавалась аттестационная комиссия. Персональный состав аттестационной комиссии утверждался приказом директора Центра. Каждая аттестационная комиссия состояла из председателя, двух членов комиссии и секретаря.

Решение аттестационной комиссией принималось на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя являлся решающим. Решение комиссии принималось непосредственно на заседании и сообщалось слушателю.

Результаты итоговой аттестации фиксировались в протоколе, который подписывался председателем, членами аттестационной комиссии и секретарем.

Слушателям, успешно освоившим ДПП ПК «Организация и осуществление нотариальной деятельности и деятельности нотариальных палат субъектов Российской Федерации (для президентов нотариальных

палат субъектов Российской Федерации)» и прошедшим итоговую аттестацию, выдавалось удостоверение о повышении квалификации установленного образца, являющееся бланком строгой отчетности защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Основанием для вручения документа о квалификации являлся приказ директора Центра об отчислении и выдаче удостоверений о повышении квалификации, изданный на основании решения аттестационной комиссии.

3) «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» объемом 24 часа (далее – ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности»), в рамках которой проведено три потока:

№	Место проведения	Сроки проведения	Численность (чел.)
1.	г. Москва Форма обучения - очная	02-04 апреля	46
2.	г. Москва Форма обучения – очно-заочная	20-25 мая	20
3.	г. Челябинск Форма обучения - очная	05-07 июля	95
ИТОГО			161

ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» разработана для обучения работников нотариусов и работников нотариальных палат субъектов Российской Федерации, а также лиц, желающих работать у нотариуса или в нотариальных палатах субъектов Российской Федерации.

ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» представлена комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации.

Программа имеет системно выстроенное содержание, обеспечивающее четкую и последовательную структуру обучения, включает разделы, каждый из которых имеет специальное содержание и посвящен реализации одной общей цели – совершенствованию компетенции, необходимых для выполнения работы в области обеспечения деятельности нотариуса. В программе в системном виде описаны профессиональные компетенции и получаемые по итогам освоения указанных компетенций результаты обучения.

Реализация ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» направлена на совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области документационного и

информационного обеспечения нотариальной деятельности, в частности в вопросах:

- обеспечения осуществления нотариального производства с использованием современных информационных систем и ресурсов;
- обеспечения ведения нотариального делопроизводства с учетом изменения правил его ведения;
- создания локальной нормативной базы документационного обеспечения и архивного дела при осуществлении нотариальной деятельности;
- формирования навыков самостоятельного решения проблем, возникающих в процессе организации хранения, учета, комплектования документации и архива нотариальной конторы, нотариальной палаты субъекта Российской Федерации, а также при использовании системы электронного документооборота.

Учебный план представлен в виде системного, логично выстроенного содержания, включающего два раздела. В результате освоения программы слушатели получили системные знания о нотариальном делопроизводстве и о единой информационной системе нотариата.

Оценка качества освоения программы осуществлялась на основе текущего контроля и итоговой аттестации.

Текущий контроль осуществлялся преподавателем, ведущим занятия по соответствующей теме учебного плана, в виде устного опроса с целью проверки теоретических и практических знаний по изученным в ходе обучения вопросам.

Итоговая аттестация слушателей проводилась в форме экзамена (тестирование) по всей программе обучения с применением тестового комплекса (тестовые задания, отражающие содержание каждой темы). Тестовый комплекс состоял из двух вариантов. Каждый вариант содержал 20 вопросов по темам, изученным слушателями в ходе освоения программы. Слушателю необходимо было из предложенных вариантов ответов выбрать единственно верный. Тестирование проводилось на бумажных носителях.

Для проведения итоговой аттестации в рамках каждого учебного потока создавалась аттестационная комиссия. Персональный состав аттестационной комиссии утверждался приказом директора Центра. Каждая аттестационная комиссия состояла из председателя, двух членов комиссии и секретаря.

Решение аттестационной комиссией принималось на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя являлся решающим. Решение комиссии принималось непосредственно на заседании и сообщалось слушателю.

Результаты итоговой аттестации фиксировались в протоколе, который подписывался председателем, членами аттестационной комиссии и секретарем.

Слушателям, успешно освоившим ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» и прошедшим итоговую аттестацию, выдавалось удостоверение о повышении квалификации установленного образца, являющееся бланком строгой отчетности защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Основанием для вручения документа о квалификации являлся приказ директора Центра об отчислении и выдаче удостоверений о повышении квалификации, изданный на основании решения аттестационной комиссии.

Наряду с оказанием образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации Центр активно реализует программы краткосрочных семинаров. В истекшем периоде был проведен 41 краткосрочный тематический семинар по актуальным вопросам правоприменения в нотариальной деятельности, в которых приняло участие 2 561 человек.

В целях своевременного получения актуальных знаний по вопросам, относящимся к сфере деятельности нотариуса, Центр проводит ежемесячные 2-х часовые вебинары в рамках Цикла ежемесячных on-line семинаров (вебинаров) с использованием сервиса видеоконференцсвязи TrueConf по актуальным проблемам применения новелл законодательства в нотариальной практике. Программа Цикла состояла из 18 ежемесячных on-line семинаров (вебинаров) объемом 36 часов. Численность участников указанного мероприятия составила 191 человек.

В целях выработки единой правоприменительной практики, повышения эффективности оказания государственных услуг в учетно-регистрационной сфере, обеспечения стабильных условий работы нотариуса в результате оптимизации межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, а также принимая во внимание вступление в законную силу с 01.02.2019 отдельных положений Федерального закона от 03.08.2018 № 338-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», вменяющих в обязанность нотариуса действия по подаче документов на государственную регистрацию в электронном виде, Центр впервые организовал проведение Цикла ежемесячных on-line семинаров (вебинаров) с использованием сервиса видеоконференцсвязи TrueConf по освещению вышеуказанных вопросов с возможностью получения консультаций в рамках заявленной тематики. Программа Цикла состояла из 12 ежемесячных on-line семинаров (вебинаров) объемом 24 часа. Численность участников указанного мероприятия составила 101 человек.

Высокая востребованность обучающих мероприятий, проводимых Центром, свидетельствует об актуальности поставленных вопросов программами семинаров, профессионализме привлекаемого преподавательского состава, достаточном объеме информации, получаемой потребителями образовательных услуг этих мероприятий, в том числе в рамках ответов на поставленные вопросы.

Во исполнение требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» на базе Центра было проведено обучение нотариусов и их помощников в форме целевого инструктажа и повышения уровня знаний по теме «Предупреждение отмывания преступных доходов и финансирования терроризма в организациях, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом». Образовательные услуги были оказаны в рамках Соглашения о сотрудничестве от 09 января 2019 года № 123-2019, заключенным между АНО «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» и Центром. Свидетельства установленного образца о прохождении целевого инструктажа или повышения уровня знаний получили 4 722 человека.

Выводы:

- структура и содержание дополнительных профессиональных программ повышения квалификации соответствуют требованиям законодательства РФ в области образования;
- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации в полном объеме актуализируют знания специалистов по целому ряду самых значимых операций, совершаемых в сфере нотариальной деятельности;
- уровень требований, предъявляемых при проведении итоговой аттестации, и результаты итоговых аттестационных испытаний позволяют положительно оценить качество подготовки слушателей;
- уровень и качество обучения являются достаточными для исполнения слушателями своих должностных обязанностей;
- эффективность и качество оказываемых образовательных услуг, приобретение соответствующих компетенций, необходимый уровень знаний достигаются, в том числе, благодаря проведению обучающих мероприятий, в рамках которых имеется возможность своевременно и оперативно реагировать на изменения законодательства РФ, освещать правоприменительную, в том числе, судебную практику, предоставлять ответы на вопросы, возникающие в процессе нотариальной деятельности.

Задачи:

- в целях формирования кадрового резерва нотариата, обеспечения нотариальных контор г. Москвы специалистами, обладающими необходимыми компетенциями (знаниями, умениями, навыками) для выполнения должностных обязанностей работников, обеспечивающих деятельность нотариуса, разработать дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «Организационно-правовые основы обеспечения деятельности нотариуса» объемом 354 часа;
- обеспечить работу по формированию контента и внедрению системы дистанционного обучения в рамках подготовки к реализации порядка

прохождения у нотариуса стажировки лицами, желающими сдать квалификационный экзамен;

- применять в образовательной деятельности Центра такие виды учебных занятий как круглые столы, деловые игры, семинары по обмену опытом, дискуссии;

- внедрять в учебный процесс перспективные формы обучения на основе применения информационных технологий, современных обучающих методик;

- разработать соответствующие локальные нормативные акты и приступить к реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

- продолжить работу по организации и проведению обучающих мероприятий, целью которых является освещение отдельных, наиболее острых, проблемных, актуальных вопросов правоприменительной нотариальной практики;

- продолжить работу по оказанию образовательных услуг в форме целевого инструктажа и повышения уровня знаний по теме «Предупреждение отмывания преступных доходов и финансирования терроризма в организациях, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом».

2.2. Организация учебного процесса и внутренней системы оценки качества

В рассматриваемом периоде Центр осуществлял обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (ДПП ПК) на основе договоров об образовании по дополнительной профессиональной программе, заключаемого со слушателем и (или) с нотариусом или нотариальной палатой субъекта Российской Федерации, обязующихся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Формирование групп обучающихся осуществлялось на основании регистрационных заявок участника курсов по ДПП ПК в течение всего календарного года, включая каникулярное время, в сроки, установленные Планом.

За каждой учебной группой был закреплен куратор – работник Центра, назначаемый приказом директора Центра, отвечающий за организацию учебного процесса, полноту, качество и достоверность документационного обеспечения.

Зачисление на обучение по ДПП ПК проводилось без вступительных испытаний на внеконкурсной основе по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими (копии документа об образовании, копии документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене), после заключения договора об

образовании по дополнительной профессиональной программе и оплаты обучения.

Для всех видов занятий установлен академический час - 45 минут.

Язык обучения - русский.

Расписание занятий на каждый учебный поток составлялось в строгом соответствии с учебно-тематическим планом ДПП ПК. К реализации программы привлекались лица из числа профессорско-преподавательского состава сторонних образовательных организаций, представители нотариального сообщества, а также специалисты-практики:

- имеющие большой опыт научно-исследовательской и образовательной деятельности в сфере нотариата и смежных областей;
- владеющие практическими умениями и навыками в сфере нотариата;
- обладающие результатами обобщения правоприменительной, в том числе судебной, практики;
- имеющие опыт судебной работы, законотворческой и/или правоприменительной деятельности, а также опыт надзорной деятельности в сфере нотариата и смежных областей;
- обладающие знаниями о правовом обеспечении различных видов предпринимательской деятельности;
- имеющие опыт международного сотрудничества в сфере нотариата;
- обладающие знаниями о применении новаций при совершении нотариальных действий в других странах;
- обладающие другими актуальными компетенциями, востребованными при осуществлении нотариальной деятельности.

Обучение слушателей в рамках ДПП ПК осуществлялось в очной форме. В целях контроля посещения занятий обучающимися, зачисленными приказом директора Центра на соответствующий учебный поток, велся журнал учета посещения занятий слушателями, в котором каждый обучающийся ставил отметку (ропись) о его присутствии на занятиях.

Учебный процесс был представлен в виде классических практико-ориентированных занятий – лекций и семинаров (практических занятий).

В целях учета выдачи удостоверений о повышении квалификации, дубликатов удостоверений о повышении квалификации, справок об обучении и (или) периоде обучения ведутся книги регистрации выданных документов:

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

Книги регистрации прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью Центра. За выдачу документов о квалификации, справок об обучении и (или) периоде обучения и дубликатов указанных документов плата не взимается.

Система внутренней оценки качества реализации ДПП ПК и ее результатов представляет собой совокупность видов и форм оценочных средств, направленных на обеспечение соответствия реализуемой Центром

программы требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Центра, заказчиков и потребителей образовательных услуг.

Целью внутренней системы оценки качества ДПП ПК и ее результатов является оценка качества образовательного процесса, отражающая степень соответствия результатов (достижений) слушателей и условий обеспечения образовательного процесса нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям потребителя.

Внутренняя оценка качества в Центре проводится в формах:

- системы внутреннего контроля;
- внутреннего мониторинга;
- отзывов потребителей образовательных услуг;
- итоговой аттестации по ДПП ПК.

Система внутреннего контроля Центра включает в себя комплекс мер, направленных на обеспечение соответствия образовательного процесса при реализации ДПП ПК требованиям локальных нормативных актов Центра.

В отчетном периоде, внутренний контроль на всех этапах обучения по ДПП ПК осуществляли работники Центра, а также преподаватели, участвующие в реализации ДПП ПК.

Внутренний контроль осуществлялся в отношении:

- качества нормативно-правового, программно-методического, материально-технического обеспечения реализации образовательных услуг;
- качества реализации рабочих программ учебных дисциплин: образовательные технологии, методические материалы, тестовый комплекс, соответствие расписания занятий учебному плану ДПП ПК, учебного материала, излагаемого на занятиях, материалу, указанному в рабочих программах дисциплин, формы и процедуры аттестации обучающихся требованиям локальных нормативных актов Центра, регламентирующих процедуру аттестации; посещение занятий, итоги самостоятельной работы слушателей;
- качества сформированности компетенций, необходимых слушателям для профессиональной деятельности.

Внутренний мониторинг качества образовательных услуг по реализации ДПП ПК проводился среди слушателей в предпоследний / последний день обучения. В качестве источника информации для внутреннего мониторинга использовались результаты анонимного анкетирования слушателей о качестве оказываемых образовательных услуг, а также беседы (наблюдения) со слушателями. Мониторинг качества образовательных услуг проводился на каждом учебном потоке куратором учебной группы.

В анкетном опросе приняли участие:

№	Период, место проведения обучения	Численность в группе (чел.)	Численность принявших участие в анкетировании (чел.)
1.	г. Кисловодск, санаторий «Солнечный»	36	33
2.	г. Сочи, Красная поляна, Отель Тюлип Инн Роза Хутор	29	29
3.	г. Сочи, СПА-отель «Весна»	43	32
4.	Нотариальная палата Республики Марий Эл, г. Йошкар-Ола	62	51
5.	Грузия, г. Кобулет, Цихисдзир, Отель «Castello Mare Hotel & Wellness Resort»	38	34
6.	г. Сочи, Гранд отель «Жемчужина»	71	41
7.	г. Баку, Центр отдыха и здоровья «Хазри»	45	31
8.	г. Геленджик, санаторий «Голубая волна»	83	48
9.	НП Пензенской области	74	73
10.	Нижегородская областная НП	154	90
11.	г. Москва, ФНП	55	38
12.	Челябинская областная НП	144	106
13.	г. Сочи, Отель «Swissotel Resort Сочи Камелия»	80	38
14.	г. Москва Форма обучения - очная	46	27
15.	г. Москва Форма обучения – очно-заочная	20	20
16.	г. Челябинск Форма обучения - очная	95	62
	ИТОГО	1 075	753

Проведенный анализ анкетного опроса слушателей по итогам обучения в 2019 году показал положительное мнение слушателей по ДПП ПК в целом. Содержание ДПП ПК соответствует ожиданиям слушателей и основным целям обучения.

В отчетном периоде Центром были получены благодарственные письма от Челябинской областной нотариальной палаты (по ДПП ПК

«Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» и по ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности»), нотариальной палаты Краснодарского края, нотариальной палаты Пермского края, нотариальной палаты Республики Марий Эл, а также нотариусов Нижегородской областной нотариальной палаты, нотариальной палаты Краснодарского края, нотариальной палаты Санкт-Петербурга за отличную организацию учебного процесса и высокий профессионализм профессорско-преподавательского состава, привлеченных специалистов-практиков, участвовавших в реализации ДПП ПК.

Слушатели, прошедшие обучение в 2019 году по ДПП ПК общей численностью 1 073 человека, освоили ДПП ПК Центра и успешно прошли *итоговые аттестационные испытания*, в результате чего им были вручены удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Двое слушателей по ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» были отчислены из состава слушателей с выдачей справок об обучении по дополнительной профессиональной программе по следующим причинам:

- в связи с неявкой на итоговую аттестацию без уважительных причин;
- в связи с освоением ДПП ПК параллельно с получением высшего образования (удостоверение будет выдано одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации).

Данные показатели свидетельствуют о качестве оказанных образовательных услуг, эффективных результатах освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Выводы:

Задача, поставленная Центром в части разработки локального нормативного акта, устанавливающего виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов, выполнена. Утверждено и введено в действие Положение о внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и результатов их реализации в Автономной некоммерческой организации «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» (приказ от 26.03.2019 № 10, одобрено Советом Центра (Протокол от 25.03.2019 № 25)).

Документационное оформление каждого учебного потока соответствуют требованиям законодательства РФ в области образования, а также локальным нормативным актам Центра, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения.

В целом в Центре сформирована оптимальная система внутренней оценки качества образования, позволяющая осуществлять на достаточном уровне управление качеством подготовки слушателей.

Задачи:

- усилить контроль за предоставлением слушателями анкет о качестве оказываемых образовательных услуг;

- учесть недостатки в работе, возникающие при проведении занятий, пожелания слушателей, отмечаемые в анкетах.

2.3. Учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение реализуемых дополнительных профессиональных программ.

Обучающиеся на курсах Центра обеспечивались необходимыми учебными пособиями и учебно-методическими материалами.

В день регистрации пребывающих на обучение каждому слушателю для постоянного пользования выдавался комплект учебной, нормативной и законодательной литературы, предусмотренной соответствующей ДПП ПК, состоящий из:

№	Наименование учебной, нормативной и законодательной литературы (раздаточный материал)
1.	Новеллы законодательства и правоприменительной практики о нотариальном сопровождении сделок с недвижимостью (под ред. Илюшиной М.Н.); Брошюра Сборник статей; 2018 г.
2.	Новеллы законодательства и правоприменительной практики о нотариальном сопровождении деятельности юридических лиц (под ред. Илюшиной М.Н.); Брошюра Сборник статей; 2018 г.
3.	Залог в нотариальной практике (под ред. Харитоновой Ю.С.); учебное пособие; 2018 г.
4.	Актуальные вопросы применения семейного и гражданского законодательства в нотариальной практике (под ред. Чашковой С.Ю.); Брошюра Сборник статей; 2017 г.
5.	Регламент совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающих объем информации, необходимой нотариусу для совершения нотариальных действий, и способ ее фиксирования; Брошюра; 2019 г.
6.	Основы законодательства РФ о нотариате; Брошюра; 2018 г.
7.	Методические рекомендации по оформлению наследственных прав, 2019

Кроме того, в качестве раздаточного материала слушатели получали в электронном виде учебно-методические материалы (презентации, схемы, статьи, материалы справочного характера и т.п.), подготовленные преподавательским составом по соответствующей теме учебно-тематического плана.

Нормативные правовые акты распечатываются из справочно-поисковой системы КонсультантПлюс и выдаются по требованию слушателей ДПП ПК.

Выводы:

Обеспеченность образовательного процесса учебно-методической литературой достаточная и соответствует требованиям ДПП ПК.

Задачи:

Продолжить работу по разработке и тиражированию учебно-методических пособий по актуальным вопросам правоприменения в нотариальной деятельности.

2.4. Кадровое обеспечение образовательной деятельности.

В соответствии со штатным расписанием на 2019 год, утвержденным решением Совета Центра (Протокол от 21.12.2018 № 23), в Центре числится 7 (Семь) ставок:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- научный консультант;
- специалист по учебно-методической работе;
- системный администратор;
- консультант.

Кадровый состав Центра является стабильным и включает 6 штатных работников и одного внешнего совместителя, принятого на должность научного консультанта по трудовому договору на 0,5 ставки.

Для реализации соответствующей ДПП ПК привлекались лица из числа профессорско-преподавательского состава сторонних образовательных организаций, представители нотариального сообщества, специалисты-практики.

Количественный и качественный состав лиц, привлекаемых к учебному процессу Центра по ДПП ПК, представлен в таблице:

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Преподаваемые дисциплины (модули, разделы, темы)	Уровень образования/ученая степень, ученое звание (при наличии)	Наименование направления подготовки и (или) специальности/квалификации	Данные о ПК и/или ПП (при наличии)	Стаж работы	
						Общий	Педагогический
Госулаев Андрей Александрович	Член Комиссии ФНП по использованию информационных технологий нотариуса Нотариальной палаты Красноярского края	Актуальные вопросы внесения сведений в Единую информационную систему нотариата Особенности совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме. Порядок электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами.	Высшее	Юриспруденция/юрист	2017 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» удостоверение ВГУЮ № 018935, выданное 14 сентября 2017 г.	21 год	10 лет
Головатюк Олег Викторович	Вице-президент Калужской областной нотариальной палаты, Председатель	Актуальные вопросы внесения сведений в Единую информационную систему нотариата. Особенности совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме.	Высшее	Юриспруденция/юрист	2017 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы нотариальной	36 лет	7 лет

	Комиссии ФНП по использованию информационных технологий	Порядок электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами			деятельности» (36 часов), удостоверение № 2510		
Гнатенко Оксана Эдуардовна	Член Комиссии ФНП по методической работе, нотариус Саратовской областной нотариальной палаты	Совершение нотариусом исполнительной надписи. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество. Применение положений наследственного права в нотариальной практике.	Высшее	Юриспруденция/юрист	2017 г. – повышение квалификации на тему: «Новеллы ГК и судебной практики в нотариальной практике» (16 часов), № 452 2019 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» (72 часа), удостоверение серии НМЦ № 770300000187, выданное 12 мая 2019 г.	35 лет	7 лет
Игнатенко Александра Владимировна	Член Правления ФНП, нотариус Московской городской нотариальной палаты	Совершение нотариусом исполнительной надписи.	Высшее	Юриспруденция/юрист	2018 г. – повышение квалификации на тему: «Нотариат: актуальные вопросы российского законодательства и права» (72 часа), удостоверение № 04 066119	45 лет	14 лет
Ильина Наталья Михайловна	Член Педагогического совета АНО ДПО «Научно-методический Центр»	Правовой статус нотариуса. Кодекс профессиональной этики нотариуса в РФ и его практическое применение. Применение в нотариальной практике правил делопроизводства. Применение норм земельного законодательства в нотариальной деятельности.	Высшее	Юриспруденция/юрист	2017 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы нотариальной деятельности» (36 часов), удостоверение № 2537; 2019 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности»	30 лет	9 лет

					(72 часа), удостоверение серии НМЦ № 770300000195		
Илюшина Марина Николаевна	Заведующая кафедрой гражданского и предпринимате льского права ФГБОУ ВО «Всероссийски й государственны й университет юстиции (РПА Минюста России)»	Принятие нотариусом в депозит денежных средств и ценных бумаг. Депонирование нотариусом движимого имущества. Применение положений корпоративного права в нотариальной деятельности. Применение в нотариальной практике законодательства о сделках и договорах. Применение в нотариальной практике положений об обеспечении исполнения обязательств. Применение в нотариальной практике положений, регулирующих некоторые виды договорных обязательств.	Высшее доктор юридичес ких наук, профессо р	Юриспру денция/ю рист	2016 г.- повышение квалификации на тему: «Инновационные технологии в развитии профессионально й компетентности преподавателей образовательных организаций высшего образования» (36 часов), удостоверение КалИ № 006573, выданное 01 декабря 2016 г.	38 лет	38 лет
Макаров Антон Петрович	Нотариус Московской городской нотариальной палаты	Принятие нотариусом в депозит денежных средств и ценных бумаг. Депонирование нотариусом движимого имущества. Нотариальное удостоверение медиативного соглашения.	Высшее, кандидат юридичес ких наук, доцент	Юриспру денция/ю рист	2019 г.- повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» (72 часа), удостоверение № 770300000056, выданное 25 марта 2019 г.	11 лет	11 лет
Петкевич Вячеслав Орьевич	Член Комиссии ФНП по использованию информационн ых технологий, нотариус Нотариальной палаты Ставропольско го края	Актуальные вопросы внесения сведений в Единую информационную систему нотариата. Особенности совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме. Порядок электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами.	Высшее	Юриспру денция/ю рист	2017 г.- повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы нотариальной деятельности» (72 часа), удостоверение № 00156121	30 лет	4 года
Рзянин Олег Эдуардович	Член Комиссии по информационн ым технологиям Московской областной нотариальной палаты, помощник нотариуса Московской	Актуальные вопросы внесения сведений в Единую информационную систему нотариата. Особенности совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме. Порядок электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами. Правовой статус нотариуса. Кодекс профессиональной	Высшее	Юриспру денция/ю рист	2019 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные проблемы гражданского права и нотариальной практики» (72 часа), удостоверение	9 лет	4 года

	областной нотариальной палаты	этики нотариуса в РФ и его практическое применение. Применение в нотариальной практике правил делопроизводства. Применения норм земельного законодательства в нотариальной деятельности.			№ 000461, выданное 24 апреля 2019 г.		
Сагин Александр Александрович	Член Комиссии ФНП по методической работе, нотариус Московской городской нотариальной палаты	Совершение нотариусом исполнительной надписи. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.	Высшее	Юриспру денция/ю рист	2017 г.- повышение квалификации	13 лет	13 лет
Сафин Радик Аматович	Член Комиссии ФНП по использованию информационн ых технологий, нотариус Нотариальной палаты Самарской области	Актуальные вопросы внесения сведений в Единую информационную систему нотариата Особенности совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме. Порядок электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами.	Высшее	Юриспру денция/ю рист	2017 г. – профессиональна я переподготовка на тему: «Преподаватель высшей школы» диплом № 632405734930 2017 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы нотариальной деятельности» (72 часа) удостоверение ПК-I № 003963 2019 г. – повышение квалификации на тему: «Нотариат: актуальные вопросы российского законодательства » (36 часов) удостоверение ПК- I № 013536	9 лет	6 лет
Терновая Ольга Анатольевна	Ведущий научный сотрудник отдела гражданского законодательст ва иностранн ых государств Института	Актуальные вопросы применения в нотариальной практике норм иностранного права Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	Высшее, кандидат юридичес ких наук	Юриспру денция/ю рист	2015 г. – повышение квалификации на тему: «Методика преподавания в магистратуре и аспирантуре по направлению «Юриспруденция » в условиях	24	19

	законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации				реализации новых образовательных стандартов» (24 часа) удостоверение № 2018 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные проблемы правоприменительной практики в образовании XXI века» (72 часа) удостоверение № 180001791608 2018 г. - повышение квалификации на тему: «Международное частное право, сравнительное право и европейское право» (350 часов) 2019 г. – повышение квалификации на тему: «Курсы юридического английского языка» (48 часов) удостоверение №		
Харитонов Юлиа Сергеевна	Профессор кафедры предпринимательского права ФГБОУ «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова»	Применение в нотариальной практике положений, регулирующих некоторые виды договорных обязательств (ДДУ). Интеллектуальные права – цифровые права.	Высшее, доктор юридических наук, профессор	Юриспруденция/юрист	2019 г. – повышение квалификации на тему: «Педагогика и психология дополнительного профессионального образования» (80 часов) удостоверение 040000114182	25 лет	15 лет
Царелунго Александр Борисович	Член Комиссии ФНП по использованию информационных технологий, нотариус Московской городской нотариальной палаты	Актуальные вопросы внесения сведений в Единую информационную систему нотариата Особенности совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме. Порядок электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами.	Высшее, кандидат юридических наук	Юриспруденция/юрист	2017 г. – повышение квалификации	40 лет	9 лет
Чашкова Светлана	Научный консультант	Применение в нотариальной практике положений	Высшее, кандидат	Юриспруденция/юрист	2016 г. – повышение	29 лет	22 года

Юрьевна	АНО ДПО «Научно-методический Центр» (внешний совместитель); Доцент кафедры гражданского и предпринимательского права ФГБОУ ВО «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)»	семейного законодательства. Вопросы правосубъектности физических лиц в нотариальной практике: применение положений законодательства об опеке и попечительстве при совершении сделок с участием несовершеннолетних, а также лиц, находящихся под опекой или ограничено дееспособных. Проблемы применения в нотариальной практике положений о материнском капитале.	юридических наук, доцент	рист	квалификации на тему: «Инновационные технологии в развитии профессиональной компетентности преподавателей образовательных организаций высшего образования» (36 часов), удостоверение КалИ № 006606, выданное 01 декабря 2016 г.		
---------	--	---	--------------------------	------	---	--	--

К реализации программ обучающих мероприятий (краткосрочных семинаров, цикла ежемесячных on-line семинаров (вебинаров)) привлекались научно-педагогические работники образовательных организаций, нотариусы, специалисты-практики в области нотариата, представители судебной системы, исполнительных органов власти РФ.

Выводы:

- уровень профессионализма, компетенция и квалификация привлекаемых к учебному процессу преподавателей соответствует требованиям реализуемых ДПП ПК;
- кадровое обеспечение Центра позволяет успешно вести образовательную деятельность.

Задачи:

- рекомендовать лицам, привлекаемым к учебному процессу Центра, реализовать требования Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пройти обучение навыкам оказания первой помощи;
- направить в образовательные организации соответствующих работников Центра на обучение (повышение квалификации) по вопросам, касающимся оказания образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования;
- рекомендовать лицам, привлекаемым к учебному процессу Центра по реализации ДПП ПК, на системной основе проходить повышение квалификации, повышать свой профессиональный уровень в целях эффективности и повышения качества оказания образовательных услуг.

3. Материально-техническая база

Образовательная деятельность в Центре ведется на площадях, переданных в бессрочное безвозмездное пользование на основании Договора

безвозмездного пользования нежилым помещением от 16.01.2014 № 07 (решение Правления Федеральной нотариальной палаты от 02-03 декабря 2013 г., протокол № 14/13).

Помещения находятся в здании, принадлежащем Федеральной нотариальной палате на праве собственности (Свидетельство о регистрации 77-ОА № 105584 от 8 августа 2012 года, кадастровый номер 46537) по адресу: город Москва, улица Долгоруковская, дом 15, строение 4-5.

Общая площадь переданных нежилых помещений составляет 171,6 кв.м., в том числе комнаты: 1.2. площадью – 5,70 кв.м.; 1.3 площадью – 141,30 кв.м.; 1.4. площадью - 3,00 кв. м.; 1.5 площадью - 21,60 кв.м.

На помещения, находящиеся в пользовании Центра, имеются:

- санитарно-эпидемиологическое заключение Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Центральном административном округе города Москвы от 05.08.2019 № 77.14.24.000.М.004798.08.19 о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- заключение о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности, выданное Управлением по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве от 11.07.2014 № 83.

В составе используемых помещений имеются:

- конференц-зал для проведения учебных занятий;
- административные помещения (2 комнаты);
- гардероб.

Помещения, состояние которых достигло износа, отсутствуют.

Конференц-зал Центра, в котором проходит учебный процесс, оснащен современным мультимедийным оборудованием (экраны (основной и дополнительные), ноутбуки, акустическая система, оборудование для проведения видеотрансляции (видеоконференции)) и системой кондиционирования. Количество посадочных мест – 111, все кресла оборудованы пюпитрами.

В случае организации учебного процесса в субъектах Российской Федерации (выездных занятий) на базах гостиничных комплексов и здравниц Центром заключается договор аренды конференц-зала. Условиями договора предусматривается необходимость оснащения конференц-зала современным мультимедийным оборудованием, системой кондиционирования, соответствующим количеством посадочных мест.

При проведении обучения в г. Москве на базе Центра питание слушателей было организовано в столовой, расположенной в здании Федеральной нотариальной палаты.

При проведении выездных занятий организация питания слушателей осуществлялась в местах проведения обучения – на базах гостиничных комплексов и здравниц.

В перерывах между занятиями для слушателей Центра были организованы кофе-брейки.

Рабочие места специалистов Центра оснащены необходимой офисной мебелью, современной оргтехникoй, программным обеспечением (Windows 10, Microsoft Office, антивирусными программами), средствами связи.

Все помещения Центра оборудованы доступом к сети Интернет через WiFi.

Центром заключен договор на проведение дератизационных и дезинсекционных работ, в рамках которого ежеквартально проводятся профилактические работы. Кроме того, в соответствии с договором возмездного оказания услуг в Центре два раза в год проводится исследование микроклимата и один раз в год – световой среды (освещенность).

Выводы:

Материально-техническая база Центра находится в удовлетворительном состоянии и позволяет эффективно оказывать образовательные услуги, а также обеспечивать административно-хозяйственную деятельность.

Задачи:

Продолжить работу по систематизации, формированию в папки и, при наступлении предельных сроков хранения, передаче в архив (уничтожению) финансовую (бухгалтерскую), административную, учебную и иную документацию Центра.

Изыскать возможность увеличения площадей Центра для организации архива, складского помещения.

4. Показатели деятельности организации дополнительного профессионального образования, подлежащей самообследованию.

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/% 1075/100
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/% 0/0

1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	человек/% 0/0
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	единиц 3
1.4.1	Программ повышения квалификации	единиц 3
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц 0
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	единиц 3
1.5.1	Программ повышения квалификации	единиц 3
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц 0
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0%
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0%
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	человек/% 0/0%
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	человек/% 0/0%

1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/% 0/0%
1.10.1	Высшая	человек/% 0/0%
1.10.2	Первая	человек/% 0/0%
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	лет -
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	0%
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science, в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus, в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.7	Общий объем НИОКР	тыс. руб. 0

2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб. 0
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	0%
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	0%
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	единиц 2
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	единиц 0
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	человек 0
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	чел./% 0/0
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	единиц 0
3.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб. 35,6
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб. -
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб. -
4.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых	кв. м

	осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	171,6
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	кв. м 0
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	кв. м 0
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв. м 171,6
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	единиц 7
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	единиц 0
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	% 0