# АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИАЗЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рассмотрено

Утверждаю

Советом АНО ДПО «Научно-методический Центр» (Протокол от «12» апреля 2021г. № 37)

Директор
АНО ДПО «Научно-методический Центр»

Aно дво Деректор

Н.Д. Склярова

2021 года

центр»

## ОТЧЕТ

о результатах самообследования АНО ДПО «Научно-методический Центр»

за 2020 год

#### 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 <a href="https://www.notarynmc.ru">https://www.notarynmc.ru</a> 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 2020 год рассмотрены на заседании Совета Центра (Протокол от « 12 » Quelen 2021 г. № 3  $\stackrel{?}{+}$  ).

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 77Л01 № 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 вышеназванным 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 учебно-методическом отделе Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Научно-методический центр обеспечения нотариальной деятельности»;

- 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»
- Положение об организации и осуществлении 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 «Научнометодический 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 научнометодического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-

методического обеспечения нотариальной деятельности» и обучающимися (слушателями);

- 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 предоставления платных образовательных услуг в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Политика 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 ликвидация 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, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости, промежуточной и обучающихся, порядка оснований перевода, итоговой аттестации И восстановления обучающихся, порядка отчисления и 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 учебнометодического 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 2020 год, в части:

- внесения изменений в Учетную политику Центра в части системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, установления порядка учета бланков строгой отчетности;
- внесения изменений в Правила внутреннего трудового распорядка в целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации;
- разработки, тестирования и внедрения системы дистанционного обучения в целях оказания образовательных услуг с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- разработки иных недостающих локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность, в частности:
- Положения о дистанционной работе в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»;
- Положения Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научнометодического обеспечения нотариальной деятельности» о временном переводе работников на дистанционную работу по инициативе работодателя в ситуации распространения коронавируса COVID-19;
- Инструкции о мерах по профилактике коронавирусной инфекции в АНО ДПО «Научно-методический Центр».

выполнены в полном объеме.

Кроме того, в связи с оказанием образовательных услуг с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения Центром были разработаны/переработаны и утверждены следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Политика Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» в отношении обработки персональных данных (с регистрацией в реестре операторов персональных данных Роскомнадзора);
- Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных

профессиональных программ в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научнометодического обеспечения нотариальной деятельности»;

- Инструкция по использованию системы дистанционного обучения (СДО) АНО ДПО «Научно-методический Центр»;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности».

Задачи, поставленные Центром, для дальнейшего развития и совершенствования:

- внести изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников в целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации;
- привести в соответствие с требованиями законодательства в области образования структуру официального сайта Центра (Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации В информационнотелекоммуникационной "Интернет" представления сети И формату информации») и разместить необходимую информацию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- разработка/переработка локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательную деятельность;
- продолжить работу по совершенствованию системы дистанционного обучения слушателей, стажеров;
- разработка предложений о новых видах образовательных мероприятий и их внедрение в учебный процесс.

# 2. Образовательная деятельность

В целях планирования обучающих мероприятий на соответствующий год работниками Центра был разработан план мероприятий на 2020 год (далее — План), утвержденный Советом Центра (Протокол от 20.01.2020 № 30, Протокол от 23.03.2020 № 31, Протокол от 29.06.2020 № 32, Протокол от 17.09.2020 № 33, Протокол от 18.12.2020 № 34).

В соответствии с Планом в 2020 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 часа) в

очной форме обучения, а также в очной форме обучения с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- •реализация дополнительной профессиональной программы повышения «Документационное информационное квалификации И обеспечение нотариальной деятельности» ДЛЯ лиц, обеспечивающих деятельность нотариусов, являющихся работниками нотариальных палат субъектов Российской Федерации, лиц, желающих работать у нотариуса или в нотариальных палатах субъектов Российской Федерации (объемом 24 часа) в очной форме обучения с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационно-образовательная среда АНО ДПО «Научно-методический Центр» для работников учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных отделов и служб, принимающих участие в реализации дополнительных профессиональных программ (объем 16 часов) в очной форме обучения;
- •проведение научно-практических семинаров по новеллам гражданского законодательства и актуальным вопросам правоприменения в нотариальной деятельности (объемом от 4 до 8 часов) как в очной форме, так и в режиме видеоконференции на базе сервера видеоконференцсвязи TrueConf;
- •проведение Цикла ежемесячных on-line семинаров (вебинаров) с использованием сервера видеоконференцсвязи TrueConf по актуальным проблемам применения законодательства в нотариальной практике (объём каждого on-line семинара (вебинара) 2 часа);
- •проведение годового цикла on-line семинаров (вебинаров) с использованием сервера видеоконференцсвязи TrueConf, а также оказание на постоянной основе консультационных услуг по вопросам взаимодействия органов, осуществляющих государственную регистрацию прав, и нотариата (абонемент) (объём каждого on-line семинара (вебинара) 2 часа).
- •проведение целевого инструктажа и повышения уровня знаний в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма как в очной форме, так и в очной форме с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на базе сервера видеоконференцсвязи TrueConf (объемом 8 часа).

#### 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 687 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:

1.1. Очная форма обучения, а также очная форма обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе дистанционного обучения (СДО) Центра

№ п/п	Место проведения	Сроки проведения	Численность	
1	г. Псков* НП Псковской области	02-10 июля	32	
2	г. Сочи, Гранд отель «Жемчужина»	24 августа-3 сентября	84	
	ИТОГО	116		

<sup>\*</sup> за счет целевых средств ФНП

1.2. Очная форма обучения с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе

дистанционного обучения (СДО) Центра

<b>№</b> п/п	Месяц/НП субъекта РФ	Периоды	Численность
1	г. Москва, ФНП	17-27 февраля	49
	НП Сахалинской области	1 1	
2	г. Магадан, Магаданская	24 февраля – 04	23
	областная НП*	марта	
3	Май	12-21	20
		22-31	21
4	Июнь	1-10	14
		11-20	13
		21-30	11
5	Июль	1-10	6
		11-20	10
		21-30	6
6	Август	31 июля – 9	6
		августа	
		10-19	9
		20-29	2
7	Сентябрь	30 августа – 8	7
		сентября	
		9-18	12
		19-28	14
8	Октябрь	29 сентября – 8	6
		октября	
	НП Камчатского края	05-15	28
	НП Республики Башкортостан	9-18	31
	•	19-28	34
9	Ноябрь	29 октября – 7	18
		ноября	
	НП Пермского края		46

		30 октября – 7	
	НП Республики Башкортостан	ноября	49
	НП Республики Башкортостан	8-17	
	-		40
		18-27	
10	Декабрь	28 ноября – 7	14
	_	декабря	
	НП Республики Башкортостан	8-17	28
	_	18-27	15
	ИТОГО	532	

<sup>\*</sup> за счет целевых средств ФНП

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

На основании статьи 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 Педагогического совета Центра (Протокол от 24.12.2019 № 1) ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» рекомендована к утверждению, утверждена решением Совета Центра (Протокол от 20.01.2020 № 30), успешно прошла процедуру аккредитации (решение Правления Федеральной нотариальной палаты от 20.01.2020 г. (Протокол № 01/20)).

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 РЕАЛИ-ЗАЦИИ 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 ПРОГ-РАММЫ

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 восемь разделов, и предусматривающего изучение, в том числе, вопросов о теории и практике использования в работе единой

информационной системы нотариата, правилах работы с юридическими лицами, с корпоративными правами, вопросов о работе нотариуса с цифровыми правами и результатами интеллектуальной деятельности как объектов гражданских прав с целью определения их оборотоспособности, с медиативными соглашениями и др.

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 осуществлялась в виде экзамена, включающего тестовые задания (необходимо из предложенных вариантов выбрать единственно верный), обеспечивающие проверку уровня сформированности компетенций обучающихся. Тестовый комплекс состоял из трех вариантов. Каждый вариант содержал 40 вопросов по темам, изученным слушателями в ходе освоения программы. Итоговая аттестация проводилась в последний день обучения по результатам полного освоения программы повышения квалификации.

В случае очного обучения итоговая аттестация проводилась на бумажном носителе, результаты итоговой аттестации определялись итоговой аттестационной комиссией. Персональный состав аттестационной комиссии утверждался приказом директора Центра. Каждая аттестационная комиссия состояла из председателя, двух членов комиссии и секретаря. Результаты итоговой аттестации фиксировались в протоколе, который подписывался председателем, членами аттестационной комиссии и секретарем.

В случае обучения с применением ДОТ, ЭО итоговая аттестация проводилась в форме удаленного компьютерного тестирования с использованием системы дистанционного обучения.

По итогам прохождения компьютерного тестирования программа определяла результат — количество верных ответов в общем количестве вопросов и оценку, которая заносилась в протокол тестирования. Протокол тестирования подписывался председателем — директором Центра и секретарем. — куратором потока.

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.

2) «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» (далее — ДПП ПК «Документационное и информационное

обеспечение нотариальной деятельности») (объем 24 часа), реализованной в очной форме обучения с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе дистанционного обучения (СДО) Центра. Состоялось 6 потоков, в том числе:

№ п/п	Месяц	Периоды	Численность
1	Июнь	12-17	14
2	Июль	10-15	6
3	Август	07-12	1
4	Сентябрь	10-15	2
5	Октябрь	09-14	1
6	Ноябрь	13-18	1
	ИТОІ	25	

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

В соответствии с решением Педагогического совета Центра (Протокол от 27.03.2020 г. № 2) ДПП ПК «Документационное и информационной обеспечение нотариальной деятельности» Центра рекомендована к утверждению и утверждена решением Совета Центра (Протокол от 29.06.2020 № 32).

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.

ДПП ПК «Документационное Реализация И информационное обеспечение нотариальной деятельности» направлена на совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых ДЛЯ профессиональной деятельности области В документационного 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 три 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.

Итоговая аттестация проводилась в режиме удаленного компьютерного тестирования с использованием системы дистанционного обучения. По итогам прохождения компьютерного тестирования программа определяла результат — количество верных ответов в общем количестве вопросов и оценку, которая заносилась в протокол тестирования. Протокол тестирования подписывался председателем – директором Центра и секретарем — куратором потока.

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.

3) «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационно-образовательная среда АНО ДПО «Научно-методический Центр» для

работников административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных отделов и служб, лиц, принимающих участие в реализации дополнительных профессиональных программ (объем 16 часов) в очной форме.

№ п/п	Место проведения	Сроки проведения	Численность
1	г. Москва АНО ДПО «Научно- методический Центр»	10-11 декабря	14
	ИТОГО	14	

ДПП ПК «Правовое регулирование применения образовательных технологий учебном процессе. Электронная информационно-«Научно-методический Центр» образовательная среда AHO ДПО представлена комплексом основных характеристик образования (объем, результаты), организационно-педагогических содержание, планируемые 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 — получение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области образовательных технологий в учебном процессе.

Учебный план представлен в виде системного, логично выстроенного содержания, включающего четыре раздела. В результате освоения программы слушатели получили системные знания о формировании и функционировании электронной информационно-образовательной среды АНО ДПО «Научнометодический Центр», цифровой безопасности.

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 зачета в устной форме по билетам, вопросы которых отражали содержание каждой темы. Аттестационные задания были представлены 18 вопросами.

Для проведения итоговой аттестации в рамках учебного потока создавалась аттестационная комиссия. Персональный состав аттестационной комиссии утверждался приказом директора Центра. 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. 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 «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационно-образовательная среда АНО ДПО «Научно-методический Центр» 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 реализует программы научно-практических семинаров по новеллам гражданского законодательства и актуальным вопросам правоприменения в нотариальной деятельности. В истекшем периоде было проведено 38 краткосрочных тематических семинара по актуальным вопросам правоприменения в нотариальной деятельности, в которых приняло участие 1 544 человека. Объем каждого семинара — 2-8 часов, место проведения: г. Москва, форма обучения: очная, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

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 сервера 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 118 человек.

Для выработки единой правоприменительной практики по вопросам взаимодействия органов, осуществляющих государственную регистрацию прав, и нотариата, Центр организовал проведение годового Цикла on-line семинаров (вебинаров) с использованием сервера видеоконференцсвязи TrueConf по освещению вышеуказанных вопросов с возможностью получения консультаций в рамках заявленной тематики (Абонемент). Программа Цикла состояла из 6 on-line семинаров (вебинаров) объемом 2 часа. Численность участников указанного обучающего мероприятия составила 44 человека.

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.

Следует отметить, что в 2020 году в связи неблагоприятной эпидемиологической остановкой в стране, риском распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) Центр активно начал внедрять в учебный процесс дистанционные образовательные технологии и электронное обучение (ДОТ и ЭО). Разработанная Центром система дистанционного обучения позволяет организовать образовательный процесс в режиме off-line (сформирован контент записаны видеолекции ПО каждой соответствующей ДПП ПК, создан презентационный материал по ряду тем, учебно-методические материалы, сформирован литературы, рекомендуемой для освоения ДПП ПК, разработаны материалы итоговой аттестации). Реализация ДПП ПК с применением ДОТ и ЭО показала востребованность по мнению слушателей, И, положительных моментов: выстраивание слушателями индивидуальной образовательной траектории обучения, установление гибкого графика занятий, развитие у слушателей навыков самоорганизации и самоконтроля, финансовых ресурсов, возможность совмещения трудовой деятельности и обучения.

требований Федерального 07.08.2001 исполнение закона от  $N_{\underline{0}}$ 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) полученных преступным путем, и финансированию терроризма» на базе Центра было проведено обучение нотариусов, помощников нотариусов, а также работников нотариальных палат Российской Федерации в форме целевого инструктажа и/или повышения уровня знаний по программе «Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Обучение проводилось как в очной форме, так и в очной с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на базе сервера видеоконференцсвязи TrueConf, видехостинга YouTube.

Образовательные услуги были оказаны в рамках Соглашения о сотрудничестве от 11 января 2021 года № 123-2021, заключенного между АНО «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» и Центром. Свидетельства установленного образца о прохождении целевого инструктажа или повышения уровня знаний получили 4 180 человек.

#### 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;

- требования, предъявляемые к образовательным организациям, использующим ДОТ и ЭО при реализации ДПП ПК, Центром, в целом, соблюдаются;
- 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:

- своевременно реагировать на изменения законодательства  $P\Phi$ , поддерживать контент, сформированный для соответствующей ДПП ПК, в актуальном состоянии;
- продолжить работу по усовершенствованию системы дистанционного обучения в целях соответствия требованиям, предъявляемым законодательством РФ, а также удобства пользования всеми участниками образовательного процесса;
- обеспечить защиту контента, размещенного в системе дистанционного обучения, от скачивания и передачи третьим лицам;
- обеспечить работу по актуализации 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;
- 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 программе «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

# 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, с октября 2020 года – копии СНИЛС), 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, очной форме применением исключительно дистанционных образовательных технологий. В целях контроля посещения зачисленными обучающимися, приказом директора соответствующий учебный поток в очной форме обучения, велся журнал учета посещения занятий слушателями, в котором каждый обучающийся ставил отметку (роспись) о его присутствии на занятиях. В случае реализации ДПП ПК в дистанционном режиме контроль за освоением учебного материала осуществлялся куратором потока через систему дистанционного обучения. Отметка о прослушивании видеолекций заносилась в журнал учета посещения занятий слушателями куратором потока.

Учебный процесс был представлен в виде классических практикоориентированных занятий — лекций и семинаров (практических занятий), сопровождающихся презентационным материалом, а также формированием преподавательским составом раздаточного учебно-методического материала, при удаленном обучении — видеолекций, презентационного и учебнометодического материала, размещенного в системе дистанционного обучения, доступного для использования в течение всего периода обучения.

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 образовательные технологии, методические материалы, тестовый комплекс, соответствие расписания занятий учебному плану ДПП ПК, учебного материала, излагаемого на занятиях, а также видеолекций, материалу, указанному в рабочих программах дисциплин, формы и процедуры аттестации обучающихся требованиям локальных нормативных актов 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 (на бумажных носителях – при очном обучении, в электронном виде – при дистанционном обучении в системе дистанционного обучения). В мониторинга информации качестве источника внутреннего для результаты анкетирования слушателей использовались оказываемых образовательных услуг, а также беседы (наблюдения) со слушателями (при очном обучении). Мониторинг качества образовательных услуг проводился на каждом учебном потоке.

В анкетном опросе по ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» приняли участие:

№	Период, место проведения обучения	Численность в группе (чел.)	Численность принявших участие в анкетировании (чел.)
1.	г. Псков* НП Псковской области	32	32
2.	г. Сочи, Гранд отель «Жемчужина»	84	42
3.	г. Москва, ФНП НП Сахалинской области	49	46
4.	г. Магадан, Магаданская областная НП*	23	22

5.	Май	41	37
6.	Июнь	38	35
7.	Июль	22	18
8.	Август	17	16
9.	Сентябрь	33	28
	Октябрь	6	6
10.			
10.	НП Камчатского края	28	26
	НП Республики Башкортостан	65	55
	Ноябрь	18	14
11.	НП Пермского края	46	31
	НП Республики Башкортостан	89	62
	Декабрь	14	11
12.			
	НП Республики Башкортостан	43	36
	ИТОГО	648	517

В анкетном опросе по ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности приняли участие:

Nº	Период, место проведения обучения	Численность в группе (чел.)	Численность принявших участие в анкетировании (чел.)
1	Июнь	14	12
2	Июль	6	6
3	Август	1	1
4	Сентябрь	2	2
5	Октябрь	1	1
6	Ноябрь	1	1
	ИТОГО	25	23

Проведенный анализ анкетного опроса слушателей по итогам обучения в 2020 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 за профессионализм и высокий уровень знаний преподавательского состава, отличную организацию, практическую направленность программы от нотариальных палат Камчатского края, Псковской области, а также непосредственно от нотариусов, принимавших участие в обучении.

Из общей численности 687 человек, прошедших обучение в 2020 году:

- 647 слушателей освоили ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности» и успешно прошли *итоговые* 

*аттестационные испытания*, в результате чего им были вручены удостоверения о повышении квалификации установленного образца;

- 23 слушателя освоили ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» и успешно прошли *итоговые аттестационные испытания*, в результате чего им были вручены удостоверения о повышении квалификации установленного образца;
- 13 слушателей освоили ДПП ПК «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационно-образовательная среда АНО ДПО «Научно-методический Центр» и успешно прошли *итоговые аттестационные испытания*, в результате чего им были вручены удостоверения о повышении квалификации установленного образца;
- 2 слушателей по ДПП ПК «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности» и «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационно-образовательная среда АНО ДПО «Научно-методический Центр» были отчислены из состава слушателей с выдачей справок об обучении по дополнительной профессиональной программе в связи с освоением ДПП ПК параллельно с получением высшего образования (удостоверение будет выдано одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации)
- 2 слушателей по ДПП ПК «Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности», «Документационное и информационное обеспечение нотариальной деятельности», отчислены как не приступившие к освоению программы и не выполнившие учебный план.

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

#### Выводы:

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;
- оптимизировать работу Центра с обучающимися в части организационного взаимодействия и документационного обеспечения образовательного процесса (внедрить автоматизированное оповещение

заказчиков/обучающихся о получении регистрационной заявки, оплате обучения, а также о сформированных учетных данных и коде доступа к системе дистанционного обучения, наладить автоматическую отправку договора образовании документов (проекта об ПО дополнительной профессиональной программе, счета, акта об оказанных услугах, регистрационной анкеты, бланка заявления на отправку удостоверения о квалификации повышении через оператора почтовой связи пользования) на e-mail слушателя).

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

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

# <u>Очная форма обучения.</u>

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

No	Наименование учебной, нормативной и законодательной литературы					
	(раздаточный материал)					
1.	Новеллы законодательства и правоприменительной практики о нотариальном сопровождении деятельности юридических лиц (под ред. Илюшиной М.Н.); Брошюра Сборник статей; 2019 г.					
2	Новеллы законодательства и правоприменительной практики о нотариальном сопровождении сделок с недвижимостью (под ред. Илюшиной М.Н.); Брошюра Сборник статей; 2019 г.					
3	Залог в нотариальной практике (под ред. Харитоновой Ю.С.); учебное пособие; 2019 г.					
4	Наследственный фонд (под ред. Харитоновой Ю.С.); учебное пособие; 2020 г.					
5	Доверительное управление наследственным имуществом (под ред. Харитоновой Ю.С.); учебное пособие; 2020 г.					
6	Основы законодательства РФ о нотариате; Брошюра; 2020 г.					
7	Регламент совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающих объем информации, необходимой нотариусу для совершения нотариальных действий, и способ ее фиксирования; Брошюра; 2020 г.					
8	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-правовой системы КонсультантПлюс и выдаются по требованию слушателей ДПП ПК.

<u>Очная форма обучения с применением исключительно дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.</u>

В период нормативного срока освоения ДПП ПК у слушателя имелся доступ к разделу «Электронная библиотека», находящемуся в системе дистанционного обучения, где размещены учебные материалы, в том числе:

№	Наименование учебной, нормативной и законодательной литературы
	(раздаточный материал)
1.	Новеллы законодательства и правоприменительной практики о нотариальном
	сопровождении деятельности юридических лиц (под ред. Илюшиной М.Н.);
	Брошюра Сборник статей; 2019 г.
2	Новеллы законодательства и правоприменительной практики о нотариальном
	сопровождении сделок с недвижимостью (под ред. Илюшиной М.Н.); Брошюра
	Сборник статей; 2019 г.
3	Залог в нотариальной практике (под ред. Харитоновой Ю.С.); учебное пособие;
	2019 г.
4	Наследственный фонд (под ред. Харитоновой Ю.С.); учебное пособие; 2020 г.
5	Доверительное управление наследственным имуществом (под ред. Харитоновой
	Ю.С.); учебное пособие; 2020 г.
6	Основы законодательства РФ о нотариате; Брошюра; 2020 г.
7	Регламент совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающих
	объем информации, необходимой нотариусу для совершения нотариальных
	действий, и способ ее фиксирования; Брошюра; 2020 г.
8	Методические рекомендации по оформлению наследственных прав, 2019

Кроме того, в целях более глубокого изучения соответствующих тем ДПП ПК преподавательским составом сформированы учебно-методические и презентационные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения.

Перечень нормативных правовых актов, необходимых для освоения программы, указан в списке рекомендуемой литературы для освоения соответствующей ДПП ПК.

#### Выводы:

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

#### Задачи:

Продолжить работу по разработке и тиражированию учебнометодических пособий по актуальным вопросам правоприменения в нотариальной деятельности.

# 2.4. Кадровое обеспечение образовательной деятельности.

В соответствии со штатным расписанием на 2020 год, утвержденным решением Совета Центра (Протокол от 02.12.2019 № 29), в Центре числится 8 (Восемь) ставок:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;

- системный администратор;
- начальник учебно-методического отдела;
- научный консультант;
- специалист по учебно-методической работе;
- консультант.

Кадровый состав Центра является стабильным и включает 7 штатных работников и одного внешнего совместителя, принятого на должность научного консультанта по трудовому договору на 0,5 ставки.

Для реализации соответствующих 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,	Уровень образова	Наимено вание	Данные о ПК и/или ПП (при		гаж оты
	AOJIMHOC I B	разделы, темы)	ния/ ученая	направле ния	наличии)	рао Об щий	Педа гоги
			степень, ученое	подготов ки и			ческ ий
			звание (при	(или)			
			(при наличии)	специаль ности/кв			
			,	алифика			
				ции	****		_
Гнатенко	Член	Совершение нотариусом	Высшее	Юриспру	2019 г. –	35	7 лет
Оксана	Комиссии ФНП по	исполнительной надписи. Особенности совершения		денция/	повышение	лет	
Эдуардовна	методической	Особенности совершения исполнительной надписи об		юрист	квалификации на тему:		
	работе,	обращении взыскания на			«Актуальные		
	нотариус	заложенное имущество.			вопросы		
	Саратовской	Применение положений			правоприменени		
	областной	наследственного права в			я в нотариальной		
	нотариальной	нотариальной практике.			деятельности»		
	палаты	Действия нотариуса по			(72 часа),		
		обеспечению доказательств.			удостоверение		
					серии НМЦ		
					№ 770300000187		
					2020 г		
					повышение квалификации на		
					тему: «Правовое		
					регулирование		
					применения		
					образовательных		
					технологий в		
					учебном		
					процессе.		
					Электронная		
					информационно-		
					образовательная		
					среда АНО ДПО «Научно-		
					«паучно- методический		
					Центр»»		

					Удостоверение		
					серии НМЦ № 770300003593		
Ильина Наталья Михайловна	Член Педагогическо го совета АНО ДПО «Научно- методический Центр», нотариус Московской областной нотариальной палаты	Правовой статус нотариуса. Кодекс профессиональной этики нотариуса в РФ и его практическое применение. Применение в нотариальной практике правил делопроизводства. Применения норм земельного законодательства в нотариальной деятельности.	Высшее	Юриспру денция/ю рист	от 11.12.2020\  2019 г. — повышение квалификации на тему: «Актуальные вопросы правоприменени я в нотариальной деятельности» (72 часа), удостоверение серии НМЦ № 770300000195 2020 г. — повышение квалификации на тему: «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационно- образовательная среда АНО ДПО «Научно- методический Центр»» Удостоверение серии НМЦ № 770300003591	30 лет	9 лет
Илюшина Марина Николаевна	Заведующая кафедрой гражданского и предпринимате льского права ФГБОУ ВО «Всероссийски й государственны й университет юстиции (РПА Минюста России)»	Применение положений корпоративного права в нотариальной деятельности. Применение в нотариальной практике законодательства о сделках и договорах. Удостоверение нотариусом медиативного соглашения.	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 2020 г. — повышение квалификации на тему: «Правовое регулирование применения	38 лет	38 лет

		1	ı	1	T		
					образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационнообразовательная среда АНО ДПО «Научнометодический Центр»» Удостоверение серии НМЦ № 770300003590		
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 правоприменени я в нотариальной деятельности» (72 часа), Удостоверение № 770300000056	11 лет	11 лет
Орешкина Ольга Викторовна	Начальник учебно- методического отдела	Современные тенденции информатизации образования. Цифровая безопасность	Высшее, кандидат юридичес ких наук	Юриспру денция/ю рист	2019 г. — повышение квалификации на тему: «Информационные технологии в образовательной деятельности» Удостоверение № 772410531943; 2020 г. — повышение квалификации на тему: «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационнообразовательная среда АНО ДПО «Научнометодический Центр»» Удостоверение серии НМЦ № 770300003587	20 лет	19 лет
Рзянин Олег Эдуардович	Член Комиссии по информационн ым технологиям Московской	Актуальные вопросы внесения сведений в Единую информационную систему нотариата.	Высшее	Юриспру денция/ю рист	2019 г. – повышение квалификации на тему: «Актуальные проблемы	9 лет	4 года

				ı			ı
	областной	Особенности совершения			гражданского		
	нотариальной	нотариусами нотариальных			права и		
	палаты,	актов в электронной форме.			нотариальной		
	помощник	Порядок электронного			практики» (72		
	нотариуса	взаимодействия нотариуса с			часа),		
	Московской	государственными органами.			удостоверение		
	областной	Правовой статус нотариуса.			№ 000461;		
	нотариальной	Кодекс профессиональной			2020 г. –		
	палаты	этики нотариуса в РФ и его			повышение		
		практическое применение.			квалификации на		
		Применение в нотариальной			тему: «Правовое		
		практике правил			регулирование		
		делопроизводства.			применения		
		Применения норм			образовательных		
		земельного законодательства			технологий в		
		в нотариальной			учебном		
		деятельности.			процессе. Электронная		
					электронная информационно-		
					информационно- образовательная		
					среда АНО ДПО		
					среда АНО ДПО «Научно-		
					«паучно- методический		
					методический Центр»»		
					Удостоверение		
					серии НМЦ		
					№ 770300003586		
Терновая	Ведущий	Актуальные вопросы	Высшее,	Юриспру	2018 Γ. –	24	19
Ольга	научный	применения в нотариальной	кандидат	денция/ю	повышение	21	17
Анатольевна	сотрудник	практике норм иностранного	юридичес	рист	квалификации на		
	отдела	права Особенности	ких наук	F	тему:		
	гражданского	совершения нотариальных	J		«Актуальные		
	законодательст	действий с иностранным			проблемы		
	ва	элементом			правоприменител		
	иностранных				ьной практики в		
	государств				образовании XXI		
	Института				века» (72 часа)		
	законодательст				удостоверение		
	ва и				№ 180001791608		
	сравнительног				2018 г		
	о правоведения				повышение		
	при				квалификации на		
	Правительстве				тему:		
	Российской				«Международное		
	Федерации				частное право,		
					сравнительное		
					право и		
					европейское		
					право» (350		
					часов);		
					2020 г		
					повышение		
					квалификации на		
					тему: «Правовое		
					регулирование		
					применения		
					образовательных		
					технологий в		
					учебном		
I					процессе.		
					n		
					Электронная информационно-		

					образовательная среда АНО ДПО «Научно- методический Центр»» Удостоверение серии НМЦ № 770300003583		
Харитонова Юлия Сергеевна	Профессор кафедры предпринимате льского права ФГБОУ «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова»	Цифровые права и результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских прав: понятие и особенности их оборотоспособности. Применение в нотариальной практике положений о договоре доверительного управления имуществом.	Высшее, доктор юридичес ких наук, профессо р	Юриспру денция/ю рист	2019 г. — повышение квалификации на тему: «Педагогика и психология дополнительного профессионально го образования» (80 часов) удостоверение 04000114182\$ 2020 г. — повышение квалификации на тему: «Правовое регулирование применения образовательных технологий в учебном процессе. Электронная информационнообразовательная среда АНО ДПО «Научнометодический Центр»» Удостоверение серии НМЦ № 770300003582	25 лет	15 лет
Царелунго Александр Борисович	Член Комиссии ФНП по использованию информационн ых 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 юридичес ких наук	Юриспру денция/ю рист	2017 г. – повышение квалификации	40 лет	9 лет
Чашкова Светлана Юрьевна	Научный консультант АНО ДПО «Научно-методический Центр» (внешний совместитель); Доцент кафедры гражданского и	Принятие нотариусом в депозит денежных средств и ценных бумаг. Депонирование нотариусом движимого имущества. Обеспечение нотариусом защиты прав несовершеннолетних и лиц, ограниченных в дееспособности, при совершении сделок с	Высшее, кандидат юридичес ких наук, доцент	Юриспру денция/ю рист	2016 г. – повышение квалификации на тему: «Инновационные технологии в развитии профессионально й компетентности преподавателей	29 лет	22 года

	I		
	предпринимате	принадлежащим им	образовательных
	льского права	имуществом.	организаций
	ФГБОУ ВО	Применение в нотариальной	высшего
(	«Всероссийски	практике положений	образования» (36
i	й	семейного законодательства.	часов),
1	государственн	Применения в нотариальной	удостоверение
1	ый	практике положений	КалИ
	университет	законодательства о	№ 006606
I	юстиции (РПА	материнском капитале:	2020 г. –
]	Минюста	проверочные действия	повышение
	России)»	нотариуса и позиции	квалификации на
	,	судебной практики.	тему: «Правовое
			регулирование
			применения
			образовательных
			технологий в
			учебном
			процессе.
			Электронная
			информационно-
			образовательная
			среда АНО ДПО
			«Научно-
			методический
			Центр»»
			Удостоверение
			серии НМЦ
			№ 770300003581
·			 

К реализации программ обучающих мероприятий (краткосрочных семинаров, циклов 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, в том числе применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- 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 неопределенный срок на основании Договора безвозмездного пользования нежилым помещением от 18.09.2020 № 119 (решение Собрания представителей нотариальных палат субъектов Российской Федерации от 17 сентября 2020 г., протокол № 42). Помещения находятся в части здания, принадлежащей на праве собственности Федеральной нотариальной палате (Свидетельство о регистрации 77-ОА № 105584 от 8 августа 2012 года, кадастровый номер 77:01:0004010:3453) по адресу: город Москва, ул. Долгоруковская, дом 15, строение 4-5.

Общая площадь переданных нежилых помещений составляет 204,7 кв.м.: первый этаж: помещение 10 (27,8 кв.м.); 11 (24,9); 12 (24,1кв.м.); 16 (9,0 кв.м.); 17 (118,9 кв.м.).

Нежилые помещения передаются с оборудованием и коммуникациями для эксплуатации в соответствии с уставной деятельностью Центра.

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;
- библиотека;
- 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 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.

При проведении обучающих мероприятий в on-line режиме трансляция (видеоконференция) осуществляется с рабочего места преподавателя, организованного в конференц-зале либо библиотеке, оснащенного необходимым мультимедийным оборудованием с использованием сервера видеоконференцсвязи TrueConf.

Рабочие места специалистов Центра оснащены необходимой офисной мебелью, современной оргтехникой, 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	
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 4
1.4.1	Программ повышения квалификации	единиц 4
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц 0
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	единиц 4
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 О
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus, в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц О
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 1
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. 35 753,3
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 осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	кв. м 204,7
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 204,7
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 8
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