

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Учебный центр № 57»

Е.Н. Быков

«01» апреля 2025 г.



## **ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Общества с ограниченной ответственностью «Учебный центр № 57»**

**Полное название:** Общество с ограниченной ответственностью «Учебный центр № 57»

**Сокращенное название:** ООО «УЦ № 57»

**Основание для обследования:** Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 462 г. Москва

**15.11.2019 года** создано Общество с ограниченной ответственностью «Учебный центр № 57» Решение №1 от 11.11.2019г.

**15.11.2019 года** ООО «УЦ № 57» зарегистрировано в Управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области в организационно - правовой форме «Общество с ограниченной ответственностью». Поставлено на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 9 по Тульской области и ей присвоен номер ОГРН 1197154016223, номер ИНН 7116159699, КПП 711601001.

Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации от 15.11.2019

#### *Помещения:*

1) Тульская обл. г. Новомосковск, ул. Мира, д. 1Б здание неж. лит.А оф/эт 30/3. Договор аренды нежилого помещения с Индивидуальным предпринимателем Гориным С.В. Дата заключения 01.02.2022г. № 30.

2) Тульская обл., г.Новомосковск, ул. Березовая, д. 23. Договор аренды № 24 от 01.02.2022г. с ООО «СЮЖЕТ»

*Площадка:* Договор аренды № 10А/21 от 30.03.2021г. с Администрацией МО г. Новомосковск Тульской области. Срок на 6 лет с последующей пролонгацией. Вид права: аренда земельного участка. Объект права: площадка (автодром) для проведения обучения вождению водителей с целью получения права на управление транспортными средствами кандидатов в водители, общая площадь - 9187 кв.м., адрес объекта: Тульская область, г. Новомосковск, Узловский проезд, д. 5а.

### **Реквизиты ООО «УЦ № 57»:**

ОГРН 1197154016223

ИНН 7116159699

КПП 711601001

Банковские реквизиты: р/счет 40702810866000013152

ОТДЕЛЕНИЕ №8604 ПАО СБЕРБАНКА РОССИИ Г. ТУЛА

БИК 047003608 к/с 301018103000000000608

Телефон (факс): 8-48762-4-42-55; 8-48762-6-00-57

Электронная почта: 44255\_57@mail.ru

Официальный сайт: <https://www.uchebnyicentr57.ru>

### **Перечень локальных актов**

1. Устав
2. Приказ об оказании платных образовательных услуг
3. Правила приема граждан на обучение
4. Приказы и распоряжения директора
5. Должностные инструкции работников
6. Правила внутреннего трудового распорядка

### **Реквизиты лицензии**

Лицензия на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам выданная Министерством образования Тульской области. Регистрационный номер № 0133/03510 от 01 марта 2021 года. Лицензия выдана бессрочно.

### **Право владения, использования материально-технической базы:**

1) Тульская область, г. Новомосковск, ул. Мира, д. 1Б. Договор аренды №30 от 01.02.2022г. нежилого помещения с Индивидуальным предпринимателем Гориным С.В. Дата заключения 01 февраля 2022г. Площадь – 270 кв.м.

2) Тульская обл., г.Новомосковск, ул. Березовая, д. 23. Договор аренды № 24 от 01.02.2022г. с ООО «Сюжет». Площадь – 56,7 кв.м.

4) Площадка: Договор аренды № 10А/21 от 30.03.2021г. с Администрацией МО г. Новомосковск Тульской области. Срок на 6 лет с последующей пролонгацией. Вид права: аренда земельного участка. Объект права: площадка (автодром) для проведения обучения вождению водителей с целью получения права на управление транспортными средствами кандидатов в водители, общая площадь - 9187 кв.м., адрес объекта: Тульская обл. г. Новомосковск, Узловский проезд, д. 5а.

4) Транспортные средства: см. Приложение № 1.



### **Наличие заключений:**

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами выданный Федеральной Службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Тульской области от 31.08.2020г № 71.ТЦ.04.000.М.000702.08.20; от 13.01.2021г № 71.ТЦ.04.000.М.000005.01.21.
2. Заключение УГИБДД УМВД России по Тульской обл. № 3/207718893232 от 07.12.2020г. «О соответствии установленным требованиям».

### **Наличие современной информационно-учебной, методической и технической базы:**

В нашем учреждении используется в обучающем процессе современное оборудование:

- Проекторы (классы).
- Ноутбуки.
- Автоматизированный комплекс для приёма квалификационных теоретических экзаменов в ГИБДД (сетевая версия).
- Интерактивная мультимедийная система обучения (Модуль «Экзаменационные билеты и тематические задачи», Модуль «Оказание первой помощи пострадавшим при ДТП».
- Действующие модели (Двигатель внутреннего сгорания «бензиновый», Дизельный двигатель).
- Электронный реанимационно-диагностический тренажер «Максим» с контроллером для проведения занятий по учебному предмету «Первая помощь пострадавшим в результате ДТП».
- Тренажер-манекен взрослого пострадавшего для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей для проведения занятий по учебному предмету «Первая помощь пострадавшим в результате ДТП».
- Рулевой тренажер (служит для отработки различных приемов руления).
- Учебно-методические пособия на CD-дисках.
- Информационный сайт.
- Плакаты-стенды.

### **Структура**

**1. Учредитель** - физическое лицо Жулева Виолетта Евгеньевна. Принимает решения в пределах своей компетенции единолично и оформляет решения письменно в соответствии с Уставом.

Учредитель принимает следующие решения:

- вносить дополнения и изменения в Устав Учреждения, утверждает новую редакцию Устава;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования имущества;
- назначает директора Учреждения;
- утверждает финансовый план Учреждения и внесение в него изменения;
- принимает решение о создании филиалов Учреждения;

- решает вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения.

Все эти полномочия являются исключительной компетенцией Учредителя и не могут быть делегированы другим органом Учреждения.

**2. Директор** – Быков Евгений Николаевич. Назначается и освобождается от должности на основании решения Учредителя. Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Устава учреждения.

*Директор Учреждения:*

- Действует от имени Учреждения без доверенности;
- В установленном порядке распоряжается имуществом Учреждения;
- Совершает в установленном порядке от Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, и заключает трудовые договоры;
- Принимает и увольняет работников Учреждения;
- Открывает расчетные, текущие и другие счета, распоряжается финансовыми средствами Учреждения;
- Утверждает штатное расписание, положение об оплате труда работников Учреждения, иные локальные акты Учреждения, заверяет смету доходов и расходов Учреждения;
- Издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- Представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также организациях;
- Организует учет и отчетность Учреждения;
- Назначает на должность и освобождает от должности филиалов и представительств Учреждения;
- Утверждает положение о филиалах Учреждения;
- Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Дополнительные функции Директора:*

- Разрабатывает или принимает участие в разработке документов, связанных с учебным процессом: учебных планов, программ, методической литературы, раздаточных материалов, методических пособий и т.д.
- Участвует в разработке и осуществлений мероприятий по улучшению и развитию учебно-методического процесса, совершенствованию и развитию материально-технической базы Учреждения.
- В соответствии с установленным порядком, составляет и оформляет все материалы по учебному процессу: учебные планы, программы, производственные характеристики, карточки вождения, раздаточные материалы, методические пособия, экзаменационные билеты, классные журналы, протоколы, приказы. Регистрацию группу, дела учебных групп.
- Ведет справочно-информационную работу по учебно-методическому процессу; работу кадровой службы, осуществляет текущее и архивное хранение всей документации в соответствии с Правилами Номенклатуры дел.
- Осуществляет контроль за проведение теоретических и практических занятий.
- Учет, систематизация и хранение учебной документации.
- Ведёт контроль за сохранностью, правильностью и своевременностью заполнения текущей служебной документации.



- Организует прием посетителей и даёт консультационную информацию об обучении по телефону.
- Проводит работу по проведению контрольных работ, срезов занятий. Проводит итоги обучения каждой группы.
- Контролирует успеваемость и посещаемость учащихся, принимает необходимые меры к качественному обучению.
- Составляет графики экзаменов в ГИБДД, подводит итоги экзаменов.
- Проводит работу по проведению комплектования учебных групп.
- Руководит оформлением методического кабинета и подборкой учебной и методической литературы в кабинете. Контролирует и направляет работу мастеров производственного обучения вождению и преподавателей.

**3.Заместитель директора** - формирование учетной политики компании; постановка бухгалтерского, кадрового и налогового учета; обеспечение законности проводимых хозяйственных операций; контроль правильности оформления документов: первичных и бухгалтерских; контроль проведения расчетов с контрагентами; составление отчетности, исполнение функций директора в период его отсутствия, исполнение его приказов и поручений.

**4.Юрист** — представление перед партнерами по бизнесу и контрагентами интересов клиента; составление и подготовка контрактов, договоров; участие в подготовке юридических заключений; участие в переговорах с юристами, которые представляют контрагентов по сделкам и клиентом; консультирование по разным аспектам правового характера; составление аналитических документов по тем или иным вопросам правового характера.

**5.Офис-менеджер** - назначается на должность и освобождается от неё, в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом Директора. Офис-менеджер непосредственно подчиняется Директору.

*Офис-менеджер выполняет следующие функции:*

- Разрабатывает или принимает участие в разработке документов, связанных с учебным процессом: учебных планов, программ, методической литературы, раздаточных материалов, заполнение и выдача индивидуальных книжек по вождению, составление графиков вождения.
- В соответствии с установленным порядком, оформляет материалы по учебному процессу: учебные планы, программы, производственные характеристики, раздаточные материалы, экзаменационные билеты, классные журналы, протоколы, приказы, дела, проводит регистрацию групп в МРЭО ГИБДД УВД.
- Ведет справочно-информационную работу по учебно-методическому процессу.
- Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам учреждения по соответствующим направлениям деятельности.
- Проводит работу по уведомлению учащихся о начале теоретических занятий и практического вождения.
- Готовит отчетность по успеваемости, по посещаемости.
- Систематически контролирует ведение учебных журналов.

**6.Мастер производственного обучения вождению** - относится к категории специалистов, принимается и увольняется на работу приказом Директора или расторжением договора на оказание услуг. Подчиняется непосредственно Директору. Сфера деятельности является практическое обучение вождению учащихся, заполнение и ведение документации для осуществления контроля обучения. (см. Приложение 2).

**7.Преподаватель** - подчиняется непосредственно Директору. Проводит обучение слушателей в соответствии с требованиями государственных стандартов квалификационных характеристик.(см. Приложение 3).

**8. Уборщик служебных и учебных помещений** – проводит санитарную и гигиеническую уборку помещений, предметов мебели и техники в соответствии с требуемыми нормами.

### **Программы обучения**

Используемые образовательные программы разработаны на основе примерных образовательных программ (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 мая 2014г. № 594)

- Водители ТС категории: М, А, В, С, Д, СЕ, ДЕ
- Мастер ПОВА категории: А, В, С, Д, СЕ, ДЕ
- Повышение квалификации ежегодные занятия с водителями
- Ежегодные занятия с водителями автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку грузов и пассажиров
- Обучение охранника 4 разряда
- Повышение квалификации охранника 4 разряда
- Руководитель частных охранных организаций, впервые назначенный на должность (ЧОО)
- Оператор АЗС
- Спец. Сигналы
- Общие вопросы охраны труда и функционирования СУОТ
- Безопасные методы и приемы выполнения работ повышенной опасности
- Оказание первой помощи пострадавшим
- ВВП, ВП Маломерное моторное судно, гидроцикл
- Охрана труда
- Пожарная безопасность
- Опасные грузы (обучение/переподготовка)
- Снегоход, квадрацикл кат.А-I
- Снегоболотоход А-II
- Внедорожное мототранспортное средство кат.А-III
- Водитель погрузчика кат. «В»
- Водитель погрузчика кат. «С»
- Водитель погрузчика кат. «Д»
- Тракторист-машинист кат. «В»
- Тракторист-машинист кат. «С»
- Тракторист-машинист кат. «Д»
- Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства кат. «F»
- Машинист экскаватора кат. «В»
- Машинист экскаватора кат. «С»
- Машинист экскаватора кат. «Д»
- Машинист экскаватора кат. «Е»
- Машинист катка кат. «В»
- Машинист катка кат. «С»
- Машинист катка кат. «Д»
- Машинист автогрейдера кат. «С»
- Машинист автогрейдера кат. «Д»
- Машинист автогрейдера кат.Е
- Машинист бульдозера кат. «С»
- Машинист бульдозера кат. «Д»
- Машинист бульдозера кат. «Е»
- Машинист автокрана
- Машинист крана манипулятора



- Машинист автовышки и автогидроподъемника
- Оператор манипулятора
- Рабочий люльки
- Стropальщик
- Электрогазосварщик
- Сварщик газовый
- Специалист по БДД
- Контролер технического состояния ТС
- Подготовка машиниста подъемника грузопассажирского строительного
- Промышленная, экологическая безопасность для предаттестационной подготовки руководителей и специалистов организаций
- Слесарь по ремонту автомобиля
- Слесарь механосборочных работ
- Подготовка матросов - спасателей спасательных станций (постов)
- Токарь 2-5 разряд
- Парикмахер
- Лифтер
- Специалист, ответственный по организации эксплуатации лифтов
- Повышение квалификации работников субъекта транспортной инфраструктуры

Учебные планы и расписания занятий ежемесячно составляются из предельно допустимой численности контингента обучающихся в одну смену.

### **Кадровое обеспечение**

Укомплектованность педагогами и мастерами производственного обучения вождению составляет 100% от необходимого количества учебных групп.

Повышение квалификации каждый преподаватель и мастер производственного обучения вождению проходит индивидуально, один раз в три года.

Проведение промежуточной аттестации мастер производственного обучения вождению проходит один раз в год.

### **Медицинское обслуживание**

Заклучен договор о проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств от 10 января 2022г.

### **Результаты деятельности**

Результаты образовательной деятельности по каждой образовательной программе отражается ежегодно в аналитических справках о качестве обучения.

Мнение обучающихся, а так же общественности отражается в книге жалоб и предложений.

### **Контроль**

Внутренний контроль состояния образовательного процесса проводиться в соответствии с Правилами проведения промежуточной и итоговой аттестации.

Регулярно проводятся лекции по технике безопасности, по охране труда и пожарной безопасности. Также регулярно проводится инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения со всеми работниками Учреждения.

Молодые педагоги и мастера производственного обучения вождению стажируются и регулярно посещают занятия у тех, кто имеет стаж работы по данной специальности. Также молодые специалисты проводят открытые уроки.

Внешний контроль осуществляется в рамках действующего законодательства в виде плановых и внеплановых проверок органами исполнительной власти.

### **Выводы и рекомендации.**

Оценка степени освоения обучающимися предметов учебного плана программы подготовки в ходе самообследования подтвердила объективность полученных результатов и достаточный уровень знания слушателей.

Организация внутреннего экзамена и экзамена в ГИБДД обеспечивает объективность результатов. Уровень итоговых оценок подтверждает соответствие знаний и умений выпускников государственным требованиям.

*Количество человек, прошедших обучение в ООО «УЦ № 57» за период 2024 года:*  
**- ВСЕГО: 1994 человека.**

ООО «УЦ № 57» располагает необходимой материально-технической базой.

Результаты проведенного самообследования по всем направлениям деятельности показали, что содержание, уровень и качество подготовки выпускников, условия ведения образовательного процесса соответствует государственным требованиям.

Показатели деятельности соответствуют требованиям, предъявляемым к автошколам.