



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ШКОЛА КРАСОТЫ  
«ПЕРФЕКТУМ»**

236019 г. Калининград, ул. Докука, 7, тел. (4012) 36-82-52  
E-mail: [janepora@mail.ru](mailto:janepora@mail.ru)

**“СОГЛАСОВАНО”**

**Собственник:**

  
/Порозова Е.В./  
“25” февраля 2015 г.

**“УТВЕРЖДАЮ”**

**Директор:**

  
/Порозова Е.В./  
“25” февраля 2015 г.

**Отчет о результатах деятельности за 2014 год**

**КАЛИНИНГРАД, 2015**

**1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности и система управления.**

- 1.1. Автономная некоммерческая организация «Школа красоты «Перфектум» (далее – Организация) является образовательной организацией профессионального образования.
- 1.2. Учреждение создано в форме частного учреждения и является некоммерческой организацией, созданной и действующей в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом, решениями органов управления Учреждения, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Организации в целях ведения образовательной деятельности.
- 1.3. Организация образована как автономная некоммерческая организация «Школа красоты «Перфектум», 07.06.2012 года присвоены ОГРН 1123900001598 ИНН 3906903173 КПП 390601001.
- 1.4. Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы:

п / п	Наименование юридического лица	ГРН	Дата внесения записи	Наименование регистрирующего органа, внесшего запись
1	Автономная некоммерческая организация «Школа красоты «Перфектум»	2143926044546	17.02.2014г.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Калининградской области

1.5. Полное наименование Организации на русском языке:

Автономная некоммерческая организация «Школа красоты «Перфектум».

1.6. Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО «Школа красоты «Перфектум».

1.7. Организационно-правовая форма: частная организация.

1.8. Местонахождение постоянно действующего исполнительного органа: 236019 г. Калининград, ул. Докука, 7.

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

1.10. Учредителями Организации являются:

Гражданин Российской Федерации Быдтаев Антон Борисович, имеющий паспорт 27 00 №166651, выданный ОВД Октябрьского района города Калининграда 16.02.2001

г., код подразделения 392-004, адрес места жительства: г. Калининград, ул. Огарева, д. 15, кв. 2

Гражданка Российской Федерации Быдтаева Юлия Владимировна, имеющая паспорт 27 06 №107515, выданный Отделом УФМС России по Калининградской области Ленинградского района г. Калининграда 29.06.2007 г., код подразделения 390-003, адрес места жительства: г. Калининград, ул. Куйбышева, д. 159, кв. 11.

Гражданка Российской Федерации Порозова Евгения Валерьевна, имеющая паспорт 27 04 №972125, выданный Отделом внутренних дел Центрального района города Калининграда 29.09.2005 г., код подразделения 392-005, адрес места жительства: г. Калининград, ул. Докука, д. 7, кв. 31.

#### 1.10.1. Собственники Учреждения

Гражданка Российской Федерации Порозова Евгения Валерьевна, имеющая паспорт 27 04 №972125, выданный Отделом внутренних дел Центрального района города Калининграда 29.09.2005 г., код подразделения 392-005, адрес места жительства: г. Калининград, ул. Докука, д. 7, кв. 31.

1.11. Учреждение вправе добровольно вступать в объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), в гражданско-правовые отношения, заключать любые соглашения с любыми предприятиями, организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами.

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

1.13. В своей повседневной деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- приказами, распоряжениями, постановлениями, инструктивными письмами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом Учреждения;
- решениями органов управления, приказами директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Учреждения.

1.14. Основным нормативно-правовым документом Учреждения является Устав, в соответствии с которым главным видом деятельности Учреждения считается профессиональная подготовка граждан, повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств.

1.14.1. Уставом закреплены: цели, задачи Организации, основные направления деятельности Организации, ее структура и порядок управления, организация образовательного процесса, организация финансовой и хозяйственной деятельности, порядок комплектования штата работников и контингента обучающихся, права и обязанности участников образовательного процесса и т.д.

1.15. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Серия 39Л01 №0 000306 от 24.02.2015 г., выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Калининградской области.

1.16. Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения в Учреждении, являются:

- 1) Положение об оказании платных образовательных услуг;



- 2) Договор на оказание платных образовательных услуг;
- 3) Правила приема обучающихся;
- 4) Положение об аттестации;
- 5) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 6) Правила внутреннего учебного распорядка;
- 7) Положение о педагогическом совете;
- 8) Положение об официальном сайте в сети Интернет;
- 9) Приказы о зачислении, отчислении;
- 10) Положение о сохранности жизни и здоровья обучающихся;
- 11) Положение о материальном поощрении работников;
- 12) Положение о системе оценок, форме и порядке проведения учебных занятий и текущем контроле знаний обучающихся.

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

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

1.18.1. Функциональные обязанности научно-педагогического и административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного состава определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

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

## **2. Система управления Организацией.**

2.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

2.2. Органами управления Организации являются:  
- Директор.

2.2.1. Высшим органом управления Организацией является Директор. Директор избирается решением общего собрания Учредителей.

К компетенции Директора относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение штатного расписания;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- утверждение смет доходов и расходов, отчетов о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- создание филиалов и открытие представительств;
- осуществляет текущее руководство Организацией;
- без доверенности действует от имени Организации, представляет Организацию в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях в Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- представляет от имени Организации претензии к юридическим и физическим лицам;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета;
- издает приказы и распоряжение, обязательные для всех сотрудников Учреждения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Организации;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Организации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

### 3. Организация учебного процесса.

- 3.1. Учебный процесс организован на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Калининградской области Серия 39Л01 №0 000306 от 24.02.2015 г.
- 3.2. Учреждение в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам:

№	Название программы	Количество часов		
		лекции	практика	всего
1	Парикмахерское искусство	150	50	200
2	Стилистика и искусство визажа	20	52	72

3	Дизайн и моделирование ногтей	24	48	72
4	Дизайн и моделирование ногтей	28	72	100
5	Косметика и визаж	24	48	72
6	Косметика и визаж	30	70	100
7	Эстетика и моделирование тела	32	40	72
8	Эстетика и моделирование тела	40	60	100
9	Гигиенический маникюр	24	48	72
10	Гигиенический маникюр	30	70	100
11	Педикюр	24	48	72
12	Педикюр	30	70	100
13	Организация и ведение деятельности салона красоты	80	20	100
14	Парикмахер	400	880	1280
15	Косметик	200	400	600
16	Маникюрша	100	220	320
17	Педикюрша	100	220	320

### 3.3. Для организации учебного процесса Организация:

- 3.3.1. Принимает необходимые документы у потребителя и(или) заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг. Договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок, и содержит необходимые условия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 года №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- 3.3.2. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся в группу. Лицо считается зачисленным в Организацию с даты, указанной в приказе.
- 3.3.3. Определяет кадровый состав, занятый организацией образовательного процесса. К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образовательное образование, дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и(или) квалификации, ученых степенях и званиях и т.д.
- 3.3.4. Создает необходимые условия (место проведения занятий) для организации образовательного процесса с учетом требований по охране и безопасности здоровья.
- 3.3.5. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а также с расписанием учебных занятий, утвержденными приказом директора Организации по согласованию с Учредителями.

- 3.3.6. Осуществляет контроль качества и количества оказываемых образовательных услуг, несет ответственность за организацию образовательного процесса, в том числе за соблюдение сроков обучения, выполнение учебного плана и расписания занятий.

#### **4. Содержание и качество обучения в Организации.**

- 4.1. Организация учебного процесса в Организации регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом и расписание учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором Организации, и призвана обеспечить обучающимся Организации знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.
- 4.2. Учебный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.
- 4.2.1. Приказом директора Организации ежегодно утверждается годовой учебный график, устанавливающий сроки проведения и режим занятий обучающихся.
- 4.3. Обучение в Организации ведется на русском языке.
- 4.4. Занятия в организации проводятся в очной форме.
- 4.5. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.
- 4.5.1. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.
- 4.6. В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, теоретические, практические занятия, консультации, контрольные работы.
- 4.7. При обучении применяются следующие методы:
- устное изложение материала (объяснение, лекция);
  - показ (демонстрация, наблюдение);
  - упражнения (тренировки);
  - самостоятельная работа.
- 4.8. Для определения уровня и качества обучения в Организации по завершении каждого этапа обучения ведется текущий контроль усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей), темы (тем), раздела конкретной учебной дисциплины, предмета, а также проводится промежуточная и итоговая аттестация в порядке, установленном соответствующими положениями Организации.
- 4.9. Виды текущего контроля:
- собеседование;
  - тестирование;
  - выполнение самостоятельной работы, проверочной работы, и другие виды контроля.
- 4.10. Педагогические работники при осуществлении текущего контроля знаний имеют право:
- выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний;
  - выбора периодичности осуществления контроля;
  - разработки критериев оценивания знаний обучающихся.
- 4.11. Результаты текущего контроля учитываются при формировании оценки при промежуточной аттестации.



- 4.11.1. Факторы, учитываемые при промежуточной аттестации обучающихся:
- результаты работы на занятиях;
  - усвоение навыков практического применения, теоретических знаний;
  - степень активности на практических занятиях;
  - результаты выполнения контрольных (проверочных) работ.
- 4.12. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме письменного (устного) тестирования, устного собеседования, участия и иных формах.
- 4.13. Сроки для проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами по соответствующим образовательным программам.
- 4.14. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания и образования и учебными программами.
- 4.15. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:
- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой;
  - умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
  - обоснованность и четкость изложения ответа.
- 4.16. Система оценок строится на анализе результатов ответа обучающегося в форме зачетов в соответствии с учебным планом и спецификой курса.
- 4.17. При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер. Преподаватель Организации проверяет и оценивает знания, умения и навыки каждого обучающегося.
- 4.18. Оценка уровня знаний на основе промежуточного контроля знаний обучающихся не может заменить прохождение итоговых испытаний, установленных Организацией.
- 4.19. Итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей соответствующих документов об образовании.
- 4.20. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы.
- 4.20.1. Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу.
- 4.21. Итоговые испытания в Организации проводятся в виде экзамена.
- 4.22. Форма проведения итоговой аттестации устанавливается Организацией самостоятельно.
- 4.23. Материалы для итогового испытания составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.
- 4.23.1. Итоговая аттестация проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.
- 4.24. В период подготовки к итоговому испытанию могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- 4.25. Уровень подготовки обучающегося может оцениваться дифференцированно: в баллах и/или неидентифицированно: «зачтено»/»не зачтено», «сдано/не сдано».



- 4.26. Итоговая аттестация обучающихся Организации, завершивших обучение по образовательным программам, осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми в Учреждении по соответствующей образовательной программе.
- 4.27. Выдача обучающимся документов об образовании осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.
- 4.28. В период 2014 года успешно завершили обучение более 57 человек.
- 4.29. На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что Организация реализует образовательные программы:
- удовлетворяя потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
  - распространяя знания среди населения, повышая его образовательный и культурный уровень;
  - повышая качество подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формируя у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнения своих знаний.
- 4.30. Структура подготовки обучающихся является оптимальной с точки зрения формы, видов и методов обучения.

## **5. Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами.**

- 5.1. Для реализации образовательных программ в Организации имеется достаточное количество образовательной литературы, учебно-методических материалов, а также нормативной и законодательной литературы. Обещающиеся обеспечиваются методическими материалами и пособиями.
- 5.2. Фонд библиотеки Организации содержит справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативной и законодательной литературы. Обучающиеся обеспечиваются методическими материалами и пособиями.
- 5.2.1. Учебники и учебные пособия:
1. Кирова Ю. И., Полякова С. С. Салон красоты за 24 часа. М.: Мой мир, 2007. – 224с.
  2. Петрова С. О. , Краткий справочник администратора салона красоты. ТрансЛит, 2011 – 236с.
  3. Авдулова Т. Ю. Менеджмент. ГЭОТАР – медия, 2013 г. – 456 с.
  4. Булгакова И. В. Азбука макияжа. Ростов и/Д: Феникс, 2007 – 218с. □ 2.
  - Жукова Г., Занько Д., Самохин М., Цветкова Н. Салон Красоты: менеджмент, маркетинг, психология. - М.: Kosmetik international, 2007 - 176 с.
  5. Кошевенко Ю.Н. Справочник по дерматокосметологии. - М.: "Академия косметологии", 2004 - 296 с.
  6. Лощинина Я. Н. Красивое лицо: простые правила ухода. – М. : ООО ТД «издательство Мир книги», 2008. – 192 с.
  7. Фисенко Г.И., Бутырлина О.М., Паркаева Л.В., Ермолаев В.К., Борхунова Е.Н., Жигульцова Т.И. Эстетические недостатки кожи. Коррекция методом дермабразии./Под ред. д.м.н., проф. Виссарионова В.А., Издательство БИНОМ, 2006 - 184 с.
  8. Эрнандес Е., Мерголина А., Петрухина А. Липидный барьер кожи и косметические средства, 3-е изд. доп. - М.: "Фирма Клавель", - 2005 - с. 400.

9. Игнатьева С.А. Курс «Маникюр - искусство получения удовольствия». – М., 2006
  10. Колосв В.А. Общие сведения о маникюре и педикюре, уход за ногтями. – М., 2005
  11. [www.domovodstvo.com/manikur-sekret.html](http://www.domovodstvo.com/manikur-sekret.html) - Секреты маникюра
  12. [www.estet-gr.ru](http://www.estet-gr.ru) – Все для маникюра и педикюра
  13. Голубева Е. В. Большая книга домашнего парикмахера издательство Эксмо Москва 2009.
  14. Журнал «Hair s». Специальный выпуск. Перманентное окрашивание.
  15. Журнал Мастерр-класс Технологии причесок ООО издательский дом "Стэнфорд Трэйдинг" 2008
  16. Кузнецов И. Н. «Настольная книга практикующего педагога». 2010 г. – 265 с
  17. Куватова А.С. Искусство создания цвета Продакшн центр Москва 2014.
  18. Моисеев Н.. Искусство прически. — Ростов н/Дону: «Феникс» 2004г.
  19. Татьяна Руслан. Лучшие прически. Издательство Эксмо Москва 2012
  20. Булгакова И. В. Азбука макияжа. Ростов и/Д: Феникс, 2007 – 218с.
  21. Васильева О., Стрелецкая М. Макияж. Советы профессионалов. Полноцветное издание. Спб.: Питер, 2010 – 128 с.
  22. Лощинина Я. Н. Красивое лицо: простые правила ухода. – М. : ООО ТД «издательство Мир книги», 2008. – 192 с.
- 5.3. Информационно-методическое обеспечение позволяет организовать учебный процесс в соответствии с современными требованиями.

#### 6. Сведения о составе педагогических работников Организации.

№	ФИО работника	Занимаемая должность	Преподаваемые дисциплины	Уровень образования, Квалификации, специальность	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности
1	Порозова Евгения Валерьевна	Директор		Высшее	8	6
2	Черникова Анастасия Гариловна	Преподаватель	парикмахер	Высшее	5	5
3	Деревянченко Юлия Викторовна	преподаватель	парикмахер	высшее	14	6
4	Гостева Елена Александровна	преподаватель	Стилистика	высшее	3	2
5	Бобыр Юлия Харлампие	преподаватель	Косметика	высшее	13	6

	вна					
6	Михайлюкова Анна Александровна	преподаватель	парикмахер	Среднее специальное	11	11

- 6.1. Кадровая политика Организации направлена на организацию эффективной работы преподавательского состава, от деятельности которого напрямую зависит выполнение поставленных задач и достижения целей Организации.
- 6.2. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

#### **7. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности.**

- 7.1. Организация осуществляет образовательную деятельность по установленным требованиям законодательства Российской Федерации.
- 7.2. Техническое состояние Организации удовлетворительное, подтвержденное документами органов пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы.
- 7.3. Общая площадь и состояние аудиторного и вспомогательного фондов удовлетворяют лицензионным нормативам.
- 7.4. Для теоретического обучения используется современный класс, оборудованный техникой, плакатами и стендами.
- 7.5. Техническая база и учебное оборудование регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.
- 7.6. По результатам самообследования установлено:
- соответствие учебной, учебно-методической литературы, и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
  - соответствие образовательного ценза педагогических работников установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
  - соответствие материально-технического обеспечения образовательной деятельности установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.