

Структурное образовательное подразделение «Учебный центр «Делис»
Общества с ограниченной ответственностью «ДЛис»
ЖУРНАЛ учета теоретических и практических занятий группы № _____

по программе _____
Начало занятий _____
Конец занятий _____

Списочный состав группы

№	Фамилия, Имя, Отчество	Телефон	Дата рождения	Образование	Специальность	Место работы	Должность
1							
2							

Учет посещаемости и успеваемости учащихся

№	фио	сроки освоения теории по видео урокам	дата сдачи промежуточного тестирования по теоретическому материалу	Даты занятий/Посещаемость										Квалиф. работа	Экзамен	
1																

Вышеперечисленными участниками:

1. Теоретический материал по курсу освоен в полном объеме.
2. Пройдена отработка практических навыков на моделях под непосредственным контролем тренера - преподавателя.
3. Учебный план программы _____ выполнен на 100%.
4. Зачёт по курсу обучения _____ сдан.

Менеджер по учебно-методической работе ООО «ДЛис»

_____ / _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

М.п.

Регистрационный лист по курсу обучения _____

Тренер _____

Срок обучения: _____

Дата обучения: _____

Форма обучения: _____

№	Фамилия, Имя, Отчество	Телефон	Источник, откуда узнала о курсе	Образование	Оплата	Дата обучения	Выдача сертификата	
							дата	подпись
1								
2								

Вышеперечисленными участниками:

1. Теоретический материал по курсу освоен в полном объёме.
2. Пройдена отработка практических навыков _____ на моделях под непосредственным контролем тренера - преподавателя.
3. Учебный план программы _____ выполнен на 100%.
4. Зачёт по курсу обучения _____ сдан.

Тренер-преподаватель ООО «Д'Лис»

_____ / _____

Менеджер по учебно-методической работе ООО «Д'Лис»

_____ / _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Школа Косметологов
Структурное образовательное подразделение
«Учебный центр «Делис»
Общества с ограниченной ответственностью
«Д'Лис»

Местонахождение: 450001, Республика Башкортостан,
г. Уфа, Проспект Октября, д. 4/2 (литер Л)
Контактные телефоны: /347/ 293-60-50, +7 963 908-53-42, +7 960 384-81-80.
Адрес электронной почты: uc@delis.pro
ОГРН: 1060275018660
ИНН 0275057001

От «___» _____ 20__ г.

№ _____

Справка

Дана _____
(ф.и.о. полностью)

обучался(обучалась) на курсе _____
по программе _____

Количество часов: _____

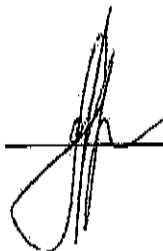
Приказ о зачислении № _____ от «___» _____ 20__ г.

Приказ об окончании (отчислении) № _____ от «___» _____ 20__ г.

м.п.

Подпись руководителя _____

Директор



«УТВЕРЖДАЮ»

ООО «Д'Лис»

О.Ю. Медведков

01 августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном образовательном подразделении «Учебный центр «Делис»
Общества с ограниченной ответственностью «Д'Лис»

Уфа 2016 год

1. Общие положения

1.1. Структурное образовательное подразделение «Учебный центр «Делис» (далее по тексту Положения - Подразделение) общества с ограниченной ответственностью «Д'Лис» (далее - Общество) создается для осуществления образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами, законодательными и нормативными актами Республики Башкортостан и органов управления образованием, Уставом и локальными актами Общества, а также настоящим Положением.

1.2. Местонахождение Подразделения - Республика Башкортостан, г. Уфа, Проспект Октября, д.4/2, литер Л.

Полное наименование Подразделения: структурное образовательное подразделение «Учебный центр «Делис». Сокращенное наименование: СОП «УЦ «Делис».

1.3. Подразделение не обладает правами юридического лица и не является самостоятельным плательщиком налогов, не имеет счетов в банковских учреждениях.

1.4. Подразделение при ведении делопроизводства использует печать Общества установленного образца на русском языке, штамп и бланки со своим полным и сокращенным наименованием, зарегистрированный в установленном порядке логотип.

1.5. Подразделение формирует общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Центр приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Обучение в Подразделении платное. Стоимость обучения, включая возможное предоставление (обучающимся) слушателям льгот вплоть до освобождения от платы за обучение, устанавливается руководством Общества.

1.8. Общество обеспечивает Подразделение имуществом, необходимым для нормального функционирования образовательного процесса.

1.9. Финансовые взаимоотношения Подразделения и обучающегося (слушателя) регулируются договором на оказание образовательных услуг, определяющим форму образования, сроки и размер платы за обучение, права и обязанности сторон.

1.10.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых программ.

2.1. Целями образовательного процесса являются: предоставление услуг в области дополнительного профессионального образования; обучение для взрослых и прочие виды образования, переподготовка и повышение квалификации.

2.2. Подразделение реализует образовательные программы, направленные на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций (программ дополнительного профессионального обучения)

2.3. Целью подготовки по образовательным программам дополнительного образования обучения, переподготовки, повышения квалификации и прочих видов образования является получение дополнительных знаний, умений и навыков к образовательным программам, предусматривающих изучение отдельных дисциплин, необходимых для выполнения определенного вида деятельности.

2.4. Подразделение вправе осуществлять деятельность по утвержденным образовательным программам.

3. Характеристика образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется настоящим Положением, локальными актами ООО «Д'Лис».

3.2. Содержание образовательного процесса определяется учебными (учебно-тематическими) планами и программами. Подразделение самостоятельно организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов (разделов, модулей) и дисциплин, календарные учебные графики, контрольно-экзаменационные (аттестационные) и другие учебно-методические материалы.

3.3. Образовательные программы должны соответствовать (не противоречить) действующим государственным образовательным стандартам. Возможно применение технологий, основанных на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Допускается использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных технологий, электронного обучения.

3.4. На обучение принимаются лица независимо от места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности. Обучение осуществляется на русском языке.

3.5. Подразделение вправе проводить обучение в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, которое может осуществляться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Организация, продолжительность, формы и сроки обучения по каждой образовательной программе регламентируются учебным планом, расписанием занятий, которые утверждаются руководителем Подразделения.

3.6. Режим функционирования Подразделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Общества с учетом расписания учебных занятий, которые могут проводиться во все дни недели.

3.7. Занятия проводятся с группами и индивидуально. Время проведения, продолжительность одного занятия и наполняемость группы определяется типом образовательной программы, характером и видом занятий, контингентом обучающихся. Возможно проведение занятий в утреннее, дневное и вечернее время. Для аудиторных и практических занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.8. Для поступающих на обучение может проводиться входное письменное или

устное тестирование или собеседование - в зависимости от характера выбранной программы обучения.

3.9. Аттестация слушателей проводится в соответствии с учебными планами по утвержденным образовательным программам.

3.10. Обучающиеся проходят аттестацию, которая реализуется в форме тестирования, контрольных опросов и работ, зачетов и (или) экзаменов. Знания, умения и навыки определяются следующими оценками: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено», «не зачтено». Оценки могут выставляться на экзаменах (зачетах) или по результатам текущего контроля учебной работы обучающихся.

3.11. Слушатель (обучающийся) либо иное лицо, принимающее на себя обязательства по оплате обучения, с одной стороны, и Подразделение от имени Общества, с другой стороны, заключают договор на оказание образовательных услуг. При приеме на обучение обучающиеся (слушатели) могут знакомиться с уставом Общества и настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. После заключения указанного договора директор Общества издает приказ о зачислении поступающего на обучение.

3.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

3.13. Общества несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за качество реализации Подразделением дополнительных образовательных программ в полном объеме.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Положением, локальными актами Подразделения и Общества.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор образовательной программы в соответствии со своими потребностями, запросами и возможностями Подразделения;
- получение дополнительного образования с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- посещение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным расписанием;
- переход (по согласованию с руководством Подразделения) на индивидуальные планы- и/или ускоренный курс обучения;
- использование нормативной, инструктивной, учебной и методической документации по тематике образовательной программы, а также информационно-технических ресурсов Подразделения; получение платных (в том числе бесплатных) дополнительных образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и выражение собственных взглядов и убеждений;

4.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка, Инструкции

по охране труда и противопожарной безопасности;

- овладевать в установленные сроки знаниями, посещать занятия и выполнять все виды учебной работы, установленные учебными планами и программами;
- своевременно вносить плату за обучение;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию, нести ответственность согласно законодательству Российской Федерации за ущерб, причиненный ООО «ДЛис».

4.4. Отчисление слушателей возможно по следующим основаниям:

- по личному заявлению слушателя;
- при неудовлетворительных итогах промежуточной аттестации;
- при систематическом непосещении слушателем занятий без уважительных причин;
- при невыполнении слушателем (обучающимся) или его представителем условий Договора;
- при нарушении Правил внутреннего распорядка, Инструкций по охране труда и противопожарной безопасности.

Решение об отчислении слушателя (обучающегося) принимается руководителем Подразделения. Слушатель (обучающийся) считается отчисленным с даты, указанной в соответствующем приказе. Порядок финансовых расчетов между Обществом и слушателем (обучающимся) в случае отчисления последнего определяется Договором.

4.5. Обучение проводят специалисты - тренера, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом объемов работы и особенностей обучения. Отношения со специалистами регламентируются на основе гражданско-правового договора на оказание услуг.

Специалисты – тренера (преподаватели) обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
- развивать у обучающихся творческие способности и познавательную активность, инициативу и самостоятельность;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.6. К компетенции Подразделения относятся:

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов (разделов, модулей) и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- выбор учебников, рекомендованных к использованию в образовательном

процессе;

- формирование контингента обучающихся;
 - разработку и принятие Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов.
- 4.7. Общества несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
 - жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Контроль за деятельностью Подразделения осуществляют в пределах своей компетенции директор Общества и государственный орган управления образованием, выдавший лицензию на ведение образовательной деятельности.

Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся несут должностные лица Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Управление

5.1. Управление Подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное управление Подразделением осуществляет сотрудник, назначаемый директором Общества.

5.3. Назначенный сотрудник: представляет интересы Подразделения и действует от его имени по доверенности, выдаваемой директором Общества; набирает контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, заключает договоры на оказание образовательных услуг; в пределах своей компетенции издает распоряжения, утверждает инструкции и другие локальные акты.

Обеспечивает эффективную организацию образовательного процесса; утверждает нормативные акты, регламентирующие порядок предоставления дополнительного образования и ведению учебного процесса, правил приема слушателей.

Обеспечивает эффективную организацию образовательного процесса; участвует в подборе и расстановке кадров, разработке должностных инструкций.

Организует разработку рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков, отвечает за материально-техническое обеспечение деятельности Подразделения, в установленном порядке готовит бухгалтерскую и статистическую отчетность, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность Подразделения через расчетный счет Общества, способствует привлечению дополнительных источников финансирования, осуществляет иные функции, вытекающие из необходимости обеспечения поставленных перед Подразделением целей.

5.6. Контроль за соответствием деятельности Подразделения осуществляют в пределах своей компетенции директор Общества и государственный орган управления образованием, выдавший лицензию на ведение образовательной деятельности.

5.7. Основными локальными актами, регламентирующими деятельность Подразделения, являются:

- приказы директора Общества,
- распоряжения руководства Подразделения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;
- договор на оказание образовательных услуг;
- иные локальные акты.

5.8. Назначенный сотрудник Подразделения несет самостоятельную личную ответственность за функционирование Подразделения, качество обучения и возложенных настоящим Положением задач.

7. Ликвидация и реорганизация Подразделения

7.1. Подразделение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством, если это не влечет нарушения обязательств Общества, или в том случае, если Учредитель принимает эти обязательства на себя. Реорганизация Подразделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Прекращение деятельности Подразделения осуществляется путем его ликвидации. Ликвидация Подразделения может осуществляться: в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Правительством Республики Башкортостан; по решению судебных органов, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей настоящему Положению, по решению учредителя Общества в случае признания дальнейшей деятельности Подразделения нецелесообразной, лишения его лицензии или требований настоящего Положения.

7.3. Ликвидация Подразделения производится ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



8 (963) 908 53 42

г. Уфа
проспект Октября 4/2 Л

- Наши курсы
- Преподаватели
- Модули
- Сертификаты
- Сведения об образовательной организации
- Фотгалерея
- Личный кабинет

Информация о реализуемых уровнях образования, о формах и сроках обучения.

Delis - Школа косметологов - это образовательное подразделение «Учебный центр «Деликс» общества с ограниченной ответственностью «Деликс», создано для осуществления образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования.

Программы обучения Школы косметологов Delis:

- обучение по курсу "Архитектурное оформление бровей и окрашивание ресниц" 8 часов
- обучение по курсу "Мастер депиляции" 10 часов
- профессиональное обучение с получением профессии «Косметик-эстетист» 96 часов
- дополнительное профессиональное образование повышение квалификации «Медицинская сестра в косметологии» 144 часа
- дополнительное профессиональное образование профессиональная переподготовка «Медицинская сестра в косметологии» 288 часов
- описание курса "Архитектурное оформление бровей и окрашивание ресниц" 8 часов
- описание курса "Мастер депиляции" 10 часов
- описание курса профессионального обучения с получением профессии «Косметик-эстетист» 96 часов
- описание курса ДПО повышения квалификации «Медицинская сестра в косметологии» 144 часа
- описание курса ДПО профессиональной переподготовки «Медицинская сестра в косметологии» 288 часов

Формы обучения:

- очное обучение
- очно - дистанционное обучение

Обучающий материал (э-уроки) доступен на сайте www.delis.biz (вход по логину и паролю для обучающихся).

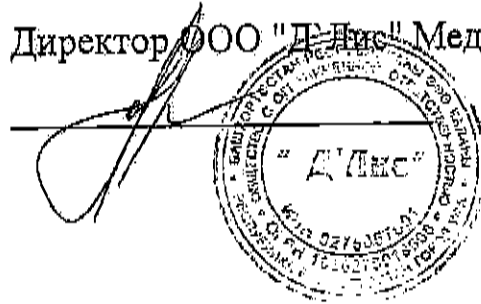
Электронные презентации по каждому уроку курсов демонстрируются очно во время занятий



Лицензия Управления по контролю и надзору в сфере образования
Республики Башкортостан №1553 от 27 октября 2016 г. Выдана ООО «Деликс»
Сводная ведомость результатов проверки специальной оценки условий труда

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО "Д-Лис" Медведков О.Ю.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

г. Уфа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) Общества с ограниченной ответственностью «Д Лис» (далее — Организация) создается с целью урегулирования споров и конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

а) возникновения конфликта интересов педагогического работника;

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, т.е. под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность педагогического работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей профессиональной деятельности. Под указанное определение конфликта интересов в Организации попадает множество конкретных ситуаций, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей;

б) применения локальных нормативных актов;

в) обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

г) порядка проведения промежуточной, текущей, итоговой аттестации учащихся;

д) в иных случаях.

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся,

- тренера – преподаватели,

- юридическое лицо, сотрудник которого проходит обучение в Организации,

- Организация;

1.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. Принципы работы членов комиссии:

✓ принцип законности - решения должны приниматься на основе законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения;

✓ принцип справедливости - каждый член комиссии принимает решение исходя из собственного нравственного чувства справедливости;

✓ принцип равенства - все члены комиссии равны в своих правах и обязанностях, не зависимо от занимаемой должности, социального и материального положения, за исключением председателя комиссии, который несет ответственность за работу комиссии и обладает дополнительными правами и обязанностями;

✓ принцип независимости - решения должны приниматься каждым членом комиссии самостоятельно, никто не имеет права, влиять и (или) оказывать какое-либо давление на членов комиссии;

✓ принцип объективности - члены комиссии должны принимать законные и справедливые решения независимо от личного отношения, взаимных симпатий и антипатий с заявителем или ответчиком;

✓ принцип конфиденциальности - члены комиссии не имеют право разглашать ставшую им известной информацию в ходе рассмотрения конфликтной ситуации, если решение принималось на закрытом заседании комиссии.

1.6. Комиссия не принимает к рассмотрению заявления, предметом которых являются конфликтные ситуации, связанные с трудовыми правоотношениями между работниками, а также между работниками и работодателем.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

Комиссия по урегулированию споров создается приказом директора по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу. Комиссия создается для разрешения конкретного спора и прекращает свои полномочия после урегулирования конфликта.

2.1. Комиссия состоит не менее чем из шести участников, в состав которой входят представители обучающихся и представители работников Организации на паритетной основе.

2.2. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.3. Срок полномочий Председателя соответствует сроку действия Комиссии.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- ✓ на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- ✓ по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- ✓ в случае отчисления из Учреждения, обучающегося - члена Комиссии, обучающегося, представителем которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии;
- ✓ в случае разглашения информации, ставшей ему известной в процессе разрешения конфликтной ситуации, рассматриваемой в закрытом заседании комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.6. Заявления подаются в письменной форме. Заявителями являются участники образовательных отношений. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, иные обстоятельства. К заявлению должны быть приложены подтверждающие документы.

В заявлении заявитель обязательно указывает свои требования, каким образом, по мнению заявителя, должны быть восстановлены его нарушенные права.

2.7. Комиссия рассматривает возникающие конфликты по поступившим заявлениям только на территории Организации, не позднее 15 рабочих дней с момента поступления заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. Сроки рассмотрения обращения могут продлеваться по решению Председателя Комиссии для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности, если это необходимо.

2.10. Лицо, направившее в Комиссию заявление, вправе присутствовать при его рассмотрении на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются, также вправе присутствовать на заседании Комиссии.

2.11. Стороны конфликта вправе давать пояснения, представлять доказательства.

2.12. Для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка лиц, указанных в пунктах 2.10. и 2.12. настоящего Положения, на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу с вынесением решения.

2.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Решение комиссии правомочно в случае, если на заседании присутствовало и проголосовало более 50 % членов Комиссии.

2.14. В случае если мнение членов Комиссии разделилось поровну, решающим является голос Председателя Комиссии.

2.15. Заседания комиссии могут проходить как в закрытом, так и открытом режиме. Решение о том, в каком режиме должно проходить заседание комиссии принимает лицо, обратившееся в комиссию. Для этого режим заседания указывается им при подаче заявления.

2.16. В случае если заседание проводилось в закрытом режиме Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним, в этом случае соблюдается принцип конфиденциальности. Никто, кроме членов Комиссии и директора Организации, не имеет доступа к такой информации. Член комиссии, в том числе Председатель, нарушивший принцип конфиденциальности должен быть исключен из состава Комиссии.

2.17. В случае если заседание проводилось в открытом режиме, то запрет на разглашение информации отсутствует.

2.18. Решение Комиссии является обязательным: для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- ✓ принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений, который считает, что его права нарушены;
- ✓ принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- ✓ запрашивать дополнительную информацию, документацию, материалы для изучения вопроса и принятия справедливого и законного решения;
- ✓ приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании повторного всестороннего изучения конфликтной ситуации;

✓ рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты Организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Члены комиссии, в том числе Председатель, не имеют право:

- ✓ делегировать свои полномочия третьим лицам;
- ✓ голосовать заочно;
- ✓ воздерживаться от голосования;
- ✓ разглашать сведения, ставшие им известными в ходе разрешения конфликтной ситуации в закрытом режиме;
- ✓ отказывать в приеме заявления, если предметом заявления является нарушение прав участника образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- строго соблюдать принципы работы комиссии;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- вести протокол заседания комиссии;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.


5. Заключительные положения

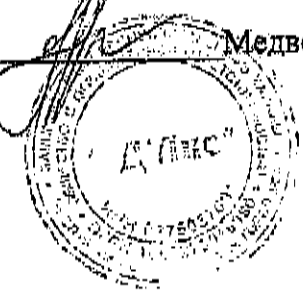
5.1. После урегулирования конфликта, документация, в том числе заявления и протоколы Комиссии передаются директору Организации, который обеспечивает их сохранность в течение трех лет.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном уставом Организации.

5.3. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения директором Организации и сроком действия не ограничено.

Утверждаю
директор ООО «Д.Лис»


Медведков О.Ю.



ОТЧЕТ по самообследованию

за 2018 г.

г. Уфа

ВВЕДЕНИЕ

В настоящем отчете приведены результаты проведения самообследования деятельности Учебного центра «Делис» Общества с ограниченной ответственностью «Д Лис» (далее Учебный центр) за 2018 год.

Отчет по самообследованию составлен в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013

г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Целью самообследования является обеспечение доступности и открытости информации об образовательной деятельности Учебного центра.

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- ежегодное календарное планирование самообследования и подготовка работ к его проведению;
- организация и проведение самообследования в Организации;
- обобщение и анализ полученных результатов для отчета и планирования перспектив работы.

Сроки проведения самообследования - 2018 календарный год.

Форма проведения самообследования - комплексная.

В процессе самообследования проводилась оценка образовательной деятельности, системы управления Организацией, содержание и качество подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического процессов, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Полное и сокращенное наименование структурного образовательного подразделения организации в соответствии с Уставом и с положением о структурном подразделении: Учебный центр «Делис» Общества с ограниченной ответственностью «Д Лис».

1.2. Местонахождение юридического лица и место осуществления образовательной деятельности совпадают: 450001, Республика Башкортостан, г. Уфа, проспект Октября, д. 4/2 (литер Л). Телефоны Учебного центра: +7 963-908-53-42, 8 (347) 293-60-50

1.3. Электронная почта uc@delis.pro, сайт: www.delis.biz

1.4. Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в

единый государственный реестр: Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, дата государственной регистрации 18 декабря 2006г., серия 02 № 005160104. Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Уфы № 39 по Республике Башкортостан.

ИНН 0275057001, ОГРН 1060275018660

1.5. Лицензия Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан № 4553 от 27 октября 2016 г.), срок действия лицензии — бессрочно.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общество с ограниченной ответственностью «Д Лис» является коммерческой организацией, реализующей образовательные программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в структурном подразделении «Учебном центре Делис».

Полное наименование Организации: Общество с ограниченной ответственностью «Д'Лис»

Сокращенное наименование: ООО «Д'Лис»

Учредителем является гражданин Российской Федерации Медведков Олег Юрьевич.

Основной целью деятельности Организации является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту ДПО) и программам профессионального обучения (далее по тексту ПО).

Предметом деятельности Организации является организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Для достижения цели и предмета деятельности, Организация в установленном законодательством Российской Федерации порядке, получая в необходимых случаях соответствующие разрешения и лицензии, осуществляет виды деятельности, в соответствии с Уставом организации.

Организация реализует образовательных программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА)

В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан № 4553 от 27 октября 2016 г, Учебный центр осуществляет подготовку медицинских работников по программам дополнительного профессионального образования, а также специалистов в области предоставления бытовых косметических услуг.

Организация образовательного процесса в Учебном центре регламентируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а также Уставом и другими локальными нормативными актами.

Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в Учебном центре, являются учебные программы, расписание курсов на каждый месяц.

Содержание программ обучения определяется Учебным центром самостоятельно, в соответствии с федеральными образовательными и профессиональными стандартами, с учетом типовых программ, локальных актов, регламентирующих данный порядок, и соответствуют типу образовательной организации. Программы прошли процедуру утверждения и при необходимости согласования.

Расписание составляется в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Организации и соответствует требованиям СанПиН. Соблюдена предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка и объем времени, отведенного учебным планом для изучения отдельных предметов.

Учебный процесс в учебном центре осуществляется в течение всего календарного года. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

Обучение в Учебном центре предусматривает очную, очно-дистанционную и индивидуальную формы обучения.

Основными видами учебных занятий являются: лекция, семинар, практическое занятие, групповое занятие, индивидуальное занятие, конференция, консультация, самостоятельная работа обучающихся и другие виды, разрешенные законодательством, регламентирующим образовательную деятельность.

Практические занятия проводятся в виде отработки навыков «индивидуальной постановки руки». В ходе практических занятий осуществляется закрепление и совершенствование полученных знаний и навыков. Главным их содержанием являются практическая работа каждого обучаемого. Продолжительность практических занятий соответствует учебному плану. В целях качественного и полного выполнения каждым обучаемым установленного объема работ при проведении практических занятий на

оборудовании, с применением имитационных средств учебные группы могут формироваться в подгруппы.

Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утвержденным директором и согласованным с преподавательским составом. Занятия проводятся в группах и индивидуально. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей учебного центра. Контингент обучающихся в Учебном центре: -

- на программах дополнительного профессионального образования - медицинские работники, имеющие среднее или высшее профессиональное образование.
- на программах профессионального обучения - лица, имеющие среднее профессиональное, либо высшее образование.

Прием обучающихся в Учебный центр и их зачисление на обучение проводится на основании договоров (с физическими и юридическими лицами) на платной основе. Обучающиеся зачисляются на обучение в Учебный центр приказом директора. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся Учебного Центра.

По каждой группе обучения формируется папка, в которой в зависимости от вида учебной программы могут содержаться приказ о начале обучения, журнал теоретического обучения, копия протокола зачета/экзамена, документы, подтверждающие наличие образования, иные документы. Правила оформления документов соблюдаются.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучаемых проводится с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и программ обучения. Основными видами контроля успеваемости (аттестации) обучающихся являются: текущий контроль успеваемости; промежуточная аттестация; итоговая аттестация.

Результаты контроля успеваемости обучаемых определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», «сдано», «не сдано».

Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам ДПО и ПО. Форма итоговой аттестации определяется образовательной программой. Итоговая аттестация проходит в индивидуальной форме, письменно или устно, в форме тестирования, зачетов, выпускной квалификационной работы и т.п.

На подготовку к итоговой аттестации должно предусматриваться время. К итоговой аттестации допускаются обучаемые, выполнившие все требования учебной программы.

Оценка заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца. Документы по окончании обучения выдаются согласно журналам выдачи соответствующего документа об окончании курса. Для определения эффективности деятельности учебного центра используются систематические отзывы обучающихся.

За отчетный период 2018 года образовательная деятельность не велась.

Государственная итоговая аттестация не предусмотрена.

Цели и задачи образовательного процесса достигаются в полном объеме.

3. СОДЕРЖАНИЕ И КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Реализация учебных программ в Учебном центре подкреплена необходимым современным учебно-методическим и информационным обеспечением, соответствующим целям и задачам подготовки специалистов.

Учебные программы могут включать в себя цели и задачи программы, требования к уровню освоения содержания программы, наименование и содержание тем занятий, формы их проведения и объем учебных часов, самостоятельную работу обучающихся, содержание и формы контрольных мероприятий, список рекомендуемой литературы.

Учебно-методические комплексы, учебные программы, перечни экзаменационных вопросов, методические рекомендации, учебные пособия в виде электронных презентаций, при

необходимости методические пособия разрабатываются ответственным сотрудником, преподавателями, ведущими конкретную учебную дисциплину. Обновление содержания учебных программ осуществляется по мере изменения нормативно-технической документации, появления новых достижений в той или иной отрасли научных знаний.

Приоритетными направлениями методической работы в Учебном центре является дальнейшее совершенствование профессиональной деятельности в контексте модернизации образования, совершенствование форм методической работы, личностного роста преподавателей.

Периодически преподаватели Учебного центра должны проходить курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки подтверждая свою квалификацию..

Имеются методические разработки для организации и контроля за самостоятельной работой обучающихся: тесты, презентации и обучающие материалы, вопросы для самоконтроля.

Учебный центр располагает собственными видео-уроками, электронными презентациями, в планах создание методического материала для обучающихся.

В Учебном центре ведется планомерная методическая деятельность, которая направлена на совершенствование программ обучения и повышения квалификации персонала.

Директор контролирует качество проведения обучения по соответствующим программам, а также соблюдение нормативов времени обучения и выполнения требований утвержденных учебных программ.

Учебные классы оснащены мультимедийным оборудованием (флип-чарт, проектор, экран). Специализированные аудитории вмещают от 3 до 15 человек. Компьютерные сети и оборудование соответствуют требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Организовано видеонаблюдение.

Функционирует официальный сайт Учебного центра, на котором представлена актуальная информация по всем направлениям деятельности.

Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, составляет 61,9 кв. м, в том числе предоставленных в аренду - 61,9 кв. м.

Учебный центр располагает аудиториями, материально-техническое оснащение которых соответствует тематике учебных программ, профессиям и видам работ, охране труда и пожарной безопасности.

В процессе обучения используются учебные видеофильмы, тренажеры-имитаторы «Максим», для обучения навыкам оказания первой помощи, применение которых позволяет разъяснить принципы работы.

Информационное обеспечение учебных программ является современным. Сформирована технико-технологическая и программная база для развития инновационных направлений деятельности Учебного центра.

Учебный процесс (аудиторная и самостоятельная работа, практика, промежуточный и итоговый контроль знаний) организован в соответствии с учебными планами; расписание занятий полностью соответствует учебным планам по названию включенных в них дисциплин, количеству часов, отведенных на их изучение, общей недельной нагрузке и соотношению часов, предусмотренных на аудиторную и самостоятельную работу.

Занятия по программам дополнительного образования и профессионального обучения проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами.

5. АНАЛИЗ ВОСТРЕБОВАННОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

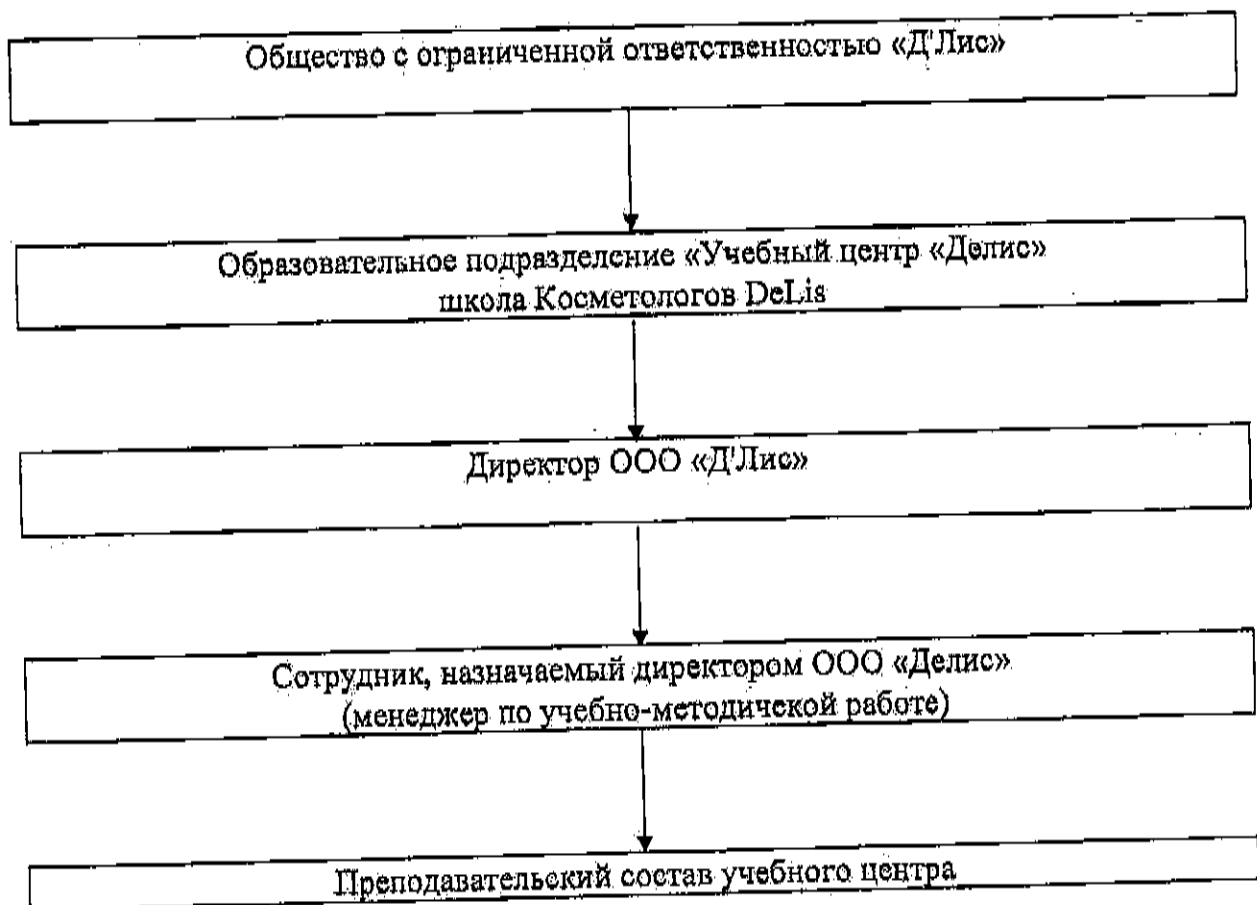
Образовательная деятельность в 2018 году не велась, следовательно, анализ востребованности выпускников 2018 года провести нет возможности.

6. СТРУКТУРА И СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Организационная структура образовательного подразделения «Учебный центр «Делис» общества с ограниченной ответственностью «Д'Лис»:

- директор;
- сотрудник, назначаемый директором (менеджер по учебно-методической работе);
- преподавательский состав.

Организационная структура управления образовательного подразделения «Учебный центр «Делис» общества с ограниченной ответственностью «Д'Лис» в виде схемы:



6.2. Организация управления.

Управление Организацией осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, локальными нормативно-правовыми актами Организации.

Высшим органом управления является учредитель Организации.

Учредитель Организации вправе принимать решения по всем вопросам деятельности Организации.

Единоличным исполнительным органом Организации является директор.

Директор Организации назначается учредителем.

Директор Организации подотчетен учредителю и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений учредителя.

Непосредственное руководство деятельностью Учебного центра осуществляется путем издания приказов и распоряжений, в том числе и на основании решений учредителя ООО «Д'Лис» в рамках компетенций, установленных Уставом.

В Учебном центре разработана собственная нормативная и организационно-распорядительная документация, соответствующая действующему законодательству и обеспечивающая решение поставленных задач.

К основным локальным нормативно-правовым актам относятся:

- Устав с изменениями,
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности,
- Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам,
- Правила внутреннего распорядка обучающихся,
- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг,
- Политика обработки персональных данных,
- Договор на обучение с физ. лицом по курсу Косметик-эстетист,
- Договор на обучение с юр. лицом по курсу Косметик-эстетист,
- Правила приема обучающихся,
- Положение о комиссии по урегулированию споров,
- План финансово-хозяйственной деятельности,
- Предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства

об образовании и лицензионных требований,

- Положение о промежуточных и итоговых аттестациях,
и иные локальные нормативные акты Учебного центра и ООО «Д'Лис».

6.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

В Учебном центре разработана и ведется документация, касающаяся трудовых отношений (трудовые договоры с работниками, положение об оплате труда, положение о работе с персональными данными работников, правила внутреннего трудового распорядка и др.)

Весь преподавательский состав (приведены в таблице № 1) имеет среднее либо высшее медицинское образование и периодически проходит повышение квалификации в соответствии с квалификационными требованиями по своим специальностям.

Выработанная стратегия повышения квалификации преподавательского состава обеспечивает готовность сотрудников Учебного центра к деятельности в изменяющихся условиях, освоение передового опыта и результатов современных исследований, способствует развитию контрактов в высокопрофессиональной среде, позволяет найти новых партнеров для современной образовательной деятельности.

Таблица 1.

п/п	Характеристика преподавательского состава	Число преподавателей
1.	Численность штатных работников	4
2.	Численность преподавательского состава (в т.ч. лица, привлекаемые по договорам возмездного оказания услуг)	7
	из них:	
2.1	штатные работники	4
2.2.	лица, имеющие высшее образование	3

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Основные направления методической работы Учебного центра в 2018 году:

- нормативное и программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- создание и актуализация учебно-методического комплекса по обучающим курсам;
- подготовка и участие в учебно-методических и иных мероприятиях, проводимых в Учебном центре;

- консультативная помощь преподавателям и обучающимся по учебно-методическим вопросам.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в Учебном центре осуществляется в соответствии с действующей нормативной правовой базой в сфере образования.

Одним из важнейших направлений деятельности Учебного центра является информатизация образовательного процесса. Для учебно-методического и информационно-методического сопровождения программ по каждому курсу разработаны учебно-методические комплексы, которые могут включать презентационные материалы, конспекты лекций, методические пособия, тестовые задания, вопросы для подготовки к экзаменам, темы практических работ, задания для самостоятельного изучения тем, учебные фильмы, обучающие программы и другие материалы. Для обеспечения максимальной эффективности подача материала при очном обучении осуществляется в форме лекционных и практических занятий с применением интерактивных методов обучения: демонстрация презентационных материалов, видеоматериалов; обсуждение проблем и вопросов в группе; решение ситуационных задач; отработка практики «постановка руки». Обучающимся выдается законодательная, нормативная документация на электронном и/или бумажном носителе, иные раздаточные материалы. В процессе обучения также проводится контроль усвоения учебного материала: промежуточный, по результатам самостоятельной работы (тестирование, опрос и т.д.), итоговый (экзамен/проверка знаний) после завершения всего курса обучения.

Преподавательский состав постоянно работает над методическим обеспечением учебного процесса.

В настоящее время в Учебном центре продолжается активная работа по целому ряду направлений в сфере образования.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

9.1. Учебно-материальная база, используемая для преподавания, представлена материальной базой учебного центра ООО «Д Лис».

Фактический адрес отдельно расположенных помещений	Вид и назначение помещений (учебно-лабораторные, административные и т.п.), их общая площадь (кв.м.)	Наименование оборудования
450001, Республика Башкортостан, г. Уфа, проспект Октября, д. 4/2 (литер Л)	<p>1. Учебный класс для теоретических и практических занятий - 27.9 кв. м.;</p> <p>2. Комната для сотрудников обеспечивающих реализацию образовательной деятельности, в том числе для преподавательского состава - 17 кв. м.;</p> <p>3. Холл, место для гардероба обучающимся, для размещения всей необходимой информации по курсам - 17 кв. м</p>	<p><u>Для теоретических занятий:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Телевизор-1 2. Ноутбук-1 3. Видеокамера-1 4. Столы/стулья-5/17 5. Столики косметологические-2 6. Доска маркерная/флипчарт-1 7. Ящики для хранения материалов-2 8. Ширма переносная-1 9. Лампа-лупа-2 10. Кушетка стационарная 11. Кушетка складная переносная 12. Стул косметолога 13. Расходный материал для занятий <p><u>Для практических занятий:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вапоризатор- 1шт. 2. Лампа-лупа-1 шт. 3. Дарсонваль-1 шт. 4. Стерилизатор-1 шт 5. Бактерицидная лампа-1 шт. 6. Многофункциональный косметический аппарат-1 шт. 7. Косметическая кушетка- 1 шт. 8. Стул косметолога – 1 шт.

10. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Цель управления системой качества — обеспечение условий, необходимых для перевода механизма управления образовательной системой в состояние, адекватное по своим результатам современным требованиям к качеству подготовки специалистов, обеспечивающей стабильное повышение качества образования и способствующей формированию у потребителей доверия к профессиональным качествам выпускников в сочетании с устойчивым повышением их конкурентоспособности на рынке труда.

Организационная структура Учебного центра не предусматривает отдельное структурное подразделение (службу/отдел качества), обеспечивающее координацию разработки, внедрения и совершенствования системы качества, а также выполняющее контроль и анализ качества всех ее работ.

В рамках, закрепленных организационными и распорядительными документами Учебного центра полномочий, сотрудники следующим образом обеспечивают контроль проведения мониторинга качества обучения в части образовательных программ:

— директор контролирует слаженную работу подразделения при реализации учебного процесса;

— ответственный сотрудник (менеджер по учебно-методической части) — руководит непосредственно процессом организации обучения и курирует деятельность специалистов по организации обучения организует и контролирует работу преподавателей;

— директор — контролирует работу менеджера по учебно-методической части в части оформления учебно-планирующей и отчетной документации.

Указанные сотрудники, непосредственно осуществляющие работу в системе внутреннего мониторинга и оценки качества обучения, обеспечиваются необходимыми ресурсами (время, персонал, информационно-коммуникационные технологии). В рамках установленных обязанностей и пользуясь наделенными полномочиями ответственного за качество на своем направлении мониторинга, каждый участник системы внутреннего мониторинга и оценки качества обучения вправе принимать самостоятельные управленческие решения, либо вносить свои предложения и рекомендации на рассмотрение руководства Учебного центра более высокого уровня с целью инициировать в дальнейшем соответствующее управленческое решение, основанное на достоверных фактах, полученных в ходе мониторинга.

Обязанности, ответственность и полномочия конкретного участника внутреннего мониторинга и оценки качества обучения определяются индивидуально на каждом этапе мониторинга.

Компетентность в области управления качеством ответственных сотрудников следует признать в целом достаточной. Уровень квалификации сотрудников позволяет им выполнять работу по качеству, за которые они несут ответственность. Все участники системы внутреннего мониторинга и оценки качества обучения имеют высшее образование.

Учебный центр гибко реагирует на запросы и пожелания заказчиков. Для эффективной работы в этом направлении разрабатываются новые и актуализируются существующие учебные программы

АНКЕТА участника курса/программы Школы Косметологов DeLis

структурного образовательного подразделения «Учебный центр «Делис» ООО «Д'Лис»

Косметик - эстетист (дата начала обучения) 4.11.19
ФИО Казаева Анна Владимировна
Дата рождения 31.01.1985
Образование высшее среднее
Специальность косметик
Место работы салон красоты
Мобильный телефон 8-9272000051
E-mail
Как узнали о курсе/программе: от подружки

Интересующие Вас курсы:

Косметик-эстетист без мед. образования	<input type="checkbox"/>
Восковая депиляция	<input type="checkbox"/>
Сахарная депиляция	<input type="checkbox"/>
Косметический массаж лица, шеи и декольте	<input type="checkbox"/>
Скульптурно-буккальный массаж	<input checked="" type="checkbox"/>
Оформление и окрашивание бровей, окрашивание ресниц	<input type="checkbox"/>
Другое	
Другое	
Другое	

Какими источниками информации пользуетесь:

Instagram	<input checked="" type="checkbox"/>
В контакте	<input type="checkbox"/>
Facebook	<input type="checkbox"/>
Другие	

Согласен(а): на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ; на рассылку по телефону и/или e-mail информации о новинках, семинарах и прочих мероприятиях Школы косметологов DeLis; на публикацию в соц. сетях фото/видео материалов с мероприятий Школы косметологов DeLis с моим участием.

Ознакомлен(а) со уставом ООО «Д'Лис», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещённых на сайте Школы косметологов DeLis www.delis.biz.

Подпись Казаева А.В. / Казаева А.В.

СПАСИБО!

Нам важно Ваше мнение!
Просим ответить на следующие вопросы анкеты.

Насколько важной была для вас тема мероприятия?

важной трудно сказать не важной

Узнали ли вы что-нибудь новое для себя?

да нет

Если да, то что именно _____

Оцените насыщенность программы новой информацией

высокая средняя низкая

Насколько комфортно вы себя чувствовали во время проведения семинара? Отметьте по шкале от 0 до 5

Комментарии _____

Насколько сложно Вам было воспринимать материал?

легко нормально сложно

Насколько Вы удовлетворены работой тренера? Отметьте по шкале от 0 до 5

Комментарии _____

Чтобы вы посоветовали изменить?

Что Вам особенно понравилось?

***Ваши отзывы помогут сделать нашу
совместную работу еще более эффективной.***

Спасибо за сотрудничество!