

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ДДЮ «КЕДР» г. Томска
_____ И.Б. Уртаева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном совете
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования дома детства и юношества «КЕДР» г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об административном совете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования дома детства и юношества «КЕДР» г. Томска» (далее – Положение) регламентирует работу Административного совета муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования дома детства и юношества «КЕДР» г. Томска (далее – Административный совет ДДЮ «КЕДР»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Томской области от 12.08.2013г. № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Устава муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования дома детства и юношества «КЕДР» г. Томска (далее – ДДЮ «КЕДР»).

1.3. Административный совет ДДЮ «КЕДР» является структурным подразделением системы управления ДДЮ «КЕДР», деятельность которого направлена на эффективное использование и развитие административного ресурса ДДЮ «КЕДР» с целью решения вопросов, тактического и стратегического планирования, организационно - административного обеспечения деятельности всех других структурных подразделений и всех субъектов учебно-воспитательного процесса ДДЮ «КЕДР».

1.4. Административный совет ДДЮ «КЕДР» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ДДЮ «КЕДР» по решению педагогического совета и функционирует во взаимодействии с другими структурными подразделениями ДДЮ «КЕДР».

1.5. Административный совет ДДЮ «КЕДР» формируется из членов административно-управленческого персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала в соответствии с их должностными обязанностями и не является выборным.

1.6. Административный совет ДДЮ «КЕДР» в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами ДДЮ «КЕДР», приказами и распоряжениями директора ДДЮ «КЕДР».

1.7. Административный совет ДДЮ «КЕДР» в своей текущей деятельности подотчетен педагогическому совету ДДЮ «КЕДР».

1.8. Настоящее Положение рассмотрено и принято педагогическим советом МАОУ ДО ДДЮ «КЕДР» г. Томска (протокол № 30 от 01.03.2021).

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА ДДЮ «КЕДР»

2.1. Целью деятельности Административного совета ДДЮ «КЕДР» является обеспечение гибкости и оперативности принятия управленческих решений в ДДЮ «КЕДР», создание максимально комфортных условий для функционирования и развития ДДЮ «КЕДР» как системы.

2.2. Задачами Административного совета ДДЮ «КЕДР» являются:

2.2.1. Создания в ДДЮ «КЕДР» системы, обеспечивающей в полной мере новое качество образования.

2.2.2. Анализ, планирование, контроль и коррекция содержания деятельности всех субъектов ДДЮ «КЕДР».

2.2.3. Анализ деятельности ДДЮ «КЕДР» по результатам внутришкольного контроля администрации, инспекционно-контрольных мероприятий вышестоящих контролирующих органов.

2.2.4. Организация и координация образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности в ДДЮ «КЕДР».

2.2.5. Разработка и реализация плана управленческих действий по повышению качества работы всего персонала ДДЮ «КЕДР» по направлениям деятельности.

2.2.6. Изменение содержания образовательного процесса и технологии управления учреждением через создание на всех уровнях управления Рабочих групп, проблемно-творческих групп, привлечение членов педагогического коллектива к аналитическим и проектным функциям.

2.2.3. Изучение профессионального опыта педагогических работников, обобщение управленческого опыта администрации ДДЮ «КЕДР», внедрение эффективных технологий в образовательную и административную практику работы ДДЮ «КЕДР».

III. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА ДДЮ «КЕДР»

3.1. Содержание деятельности Административного совета ДДЮ «КЕДР» заключается в эффективном использовании и развитии административного и педагогического ресурса, изменения подходов к управлению учреждением в условиях демократизации общества, тенденций развития системы российского образования в условиях процесса модернизации, региональной образовательной политики, реализации национальных проектов.

3.2. К исключительной компетенции Административного совета ДДЮ «КЕДР» относится:

3.2.1. Обеспечение стабильного процесса функционирования и развития в ДДЮ «КЕДР».

3.2.2. Руководство всеми процессами, касающимися вопросов функционирования и развития ДДЮ «КЕДР».

3.2.3. Планирование и организация пиар-кампании ДДЮ «КЕДР», формирование организационной культуры ДДЮ «КЕДР».

3.2.4. Согласование документов, касающихся проведения различных мероприятий разного уровня в ДДЮ «КЕДР».

3.2.5. Изучение вопросов совершенствования содержания управления в ДДЮ «КЕДР», внедрения новых управленческих технологий в процесс функционирования и развития и анализ эффективности их использования.

3.2.6. Подготовка тарификации и штатного расписания на текущий учебный год.

3.2.7. Выстраивание внутренних и внешних коммуникаций.

3.2.8. Разработка корпоративной культуры ДДЮ «КЕДР».

3.2.9. Контроль деятельности структурных подразделений ДДЮ «КЕДР».

3.2.10. Осуществление мероприятий плана внутришкольного контроля, помощь по управлению качеством образования в ДДЮ «КЕДР» в проведении мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования в ДДЮ «КЕДР».

3.2.11. Курирование аттестационных мероприятий.

3.2.12. Осуществление контроля качества реализации плана работы структурных подразделений ДДЮ «КЕДР» на текущий учебный год.

3.2.13. Принятие административных решений по вопросам изменения режима функционирования ДДЮ «КЕДР» при организации инновационной и исследовательской работы, другим инициативным предложениям, а также коллегиальных решений о вознаграждении и поощрении наиболее активных и инициативных педагогов.

3.2.14. Обеспечение партнерского взаимодействия с Управляющим советом ДДЮ «КЕДР», Наблюдательным советом, организациями-сетевыми партнерами, высшими и средними специальными учебными заведениями, научно-исследовательскими институтами, промышленными предприятиями, другими заинтересованными в общественном управлении сторонами.

3.2.15. Принимает активное участие в решение конфликтных ситуаций между всеми субъектами образовательного процесса.

IV. ФОРМЫ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА ДДЮ «КЕДР»

4.1. Работа Административного совета ДДЮ «КЕДР» организуется на основе планирования, отражающего специфику плана работы ДДЮ «КЕДР».

4.2. Административный совет ДДЮ «КЕДР» часть своей работы осуществляет на заседаниях разных структурных подразделений ДДЮ «КЕДР», где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.

4.3. Административный совет ДДЮ «КЕДР» может организовывать семинарские занятия, научно-практические конференции, «круглые столы», вебинары и др. по проблеме управления, психолого-педагогического комфорта и мотивации педагогического коллектива.

4.4. На заседания Административного совета ДДЮ «КЕДР» могут быть приглашены педагогические работники ДДЮ «КЕДР», работники сторонних организаций, с которыми учреждение сотрудничает.

V. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА ДДЮ «КЕДР»

5.1. Административный совет ДДЮ «КЕДР» - структурное подразделение ДДЮ «КЕДР», в состав которого входят: директор ДДЮ «КЕДР», заместители директора руководители структурных подразделений, методисты, педагоги-организаторы, специалист по охране труда. Количественный и персональный состав Административного совета ДДЮ «КЕДР» утверждается приказом директора.

5.2. В заседаниях Административного совета ДДЮ «КЕДР» по приглашению председателя могут принимать участие без права решающего голоса научные работники, специалисты, педагоги, не являющиеся членами Административного совета ДДЮ «КЕДР».

5.3. Административный совет ДДЮ «КЕДР» является основной единицей в системе управления учреждением. Административный совет ДДЮ «КЕДР» возглавляется директором ДДЮ «КЕДР», который несет ответственность за эффективность принятых советом решений. В своей деятельности председатель Административного совета ДДЮ «КЕДР» руководствуется решениям педагогического совета ДДЮ «КЕДР».

- 5.4.** Секретарь Административного совета ДДЮ «КЕДР» назначается директором ДДЮ «КЕДР» из числа членов Административного совета ДДЮ «КЕДР» сроком на один год. Секретарь Административного совета ДДЮ «КЕДР» работает на общественных началах.
- 5.5.** Административный совет ДДЮ «КЕДР» работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДДЮ «КЕДР».
- 5.6.** Заседания Административного совета ДДЮ «КЕДР» проводятся директором ДДЮ «КЕДР» по плану не реже двух раз в месяц.
- 5.7.** Внеочередные заседания Административного совета ДДЮ «КЕДР» проводятся по инициативе директора ДДЮ «КЕДР».
- 5.8.** Решение Административного совета ДДЮ «КЕДР» считается принятым, если на заседании присутствовало не менее двух третей от его состава и проголосовало 2/3 присутствовавших членов. При равенстве голосов председатель Административного совета ДДЮ «КЕДР» имеет право решающего голоса. Решения Административного совета ДДЮ «КЕДР» принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.9.** Решения, принимаемые Административным советом ДДЮ «КЕДР», доводятся до сведения педагогического коллектива на производственных совещаниях в части, их касающейся, не позднее 3-х дней после прошедшего заседания и реализуются приказом директора. Выполнения решений контролируются назначенными в приказе членами Административного совета ДДЮ «КЕДР».
- 5.10.** Решения Административного совета ДДЮ «КЕДР», принятые в пределах его полномочий и реализованные приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Организацию выполнения решений осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Административного совета ДДЮ «КЕДР» на последующих его заседаниях.
- 5.11.** Заседание Административного совета, как правило, проводится два раза в месяц в одно и то же время и в один и тот же день недели.
- 5.12.** Повестка дня очередного заседания Административного совета ДДЮ «КЕДР» указаны в плане работы ДДЮ «КЕДР» на текущий месяц. Директор рассылает перед заседанием Административного совета материал к заседанию и проект решения.
- 5.13.** Ход заседаний Административного совета ДДЮ «КЕДР» и его решения оформляются протоколом в установленной форме.
- 5.14.** Административный совет ДДЮ «КЕДР» отчитывается о результатах своей работы один раз в учебный год на итоговом педагогическом совете.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА ДДЮ «КЕДР»

- 6.1.** Административный совет ДДЮ «КЕДР» имеет право:
- 6.1.1.** Распределять с учетом мнения предметных методических объединений при тарификации учебную нагрузку на текущий учебный год.
- 6.1.2.** Выходить на заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам ДДЮ «КЕДР» с предложениями об установлении персональной надбавки стимулирующего характера работникам ДДЮ «КЕДР» за высокие и стабильные результаты работы (настоящего и прошедшего периодов), за высокие собственные образовательные достижения учеников, за высокий профессиональный уровень, сложность и важность выполняемой работы, самостоятельность и высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач в пределах обеспечения ДДЮ «КЕДР» финансовыми средствами.

6.1.3. Выходить на заседание педагогического совета с предложением о разработке инновационных проектов и программ по различным направлениям деятельности для повышения качества образования.

6.1.4. Выходить на заседание методического совета с предложением о корректировке программы мониторинговых исследований на учебный год на основе полученных результатов внешнего мониторинга.

6.1.5. Выбирать и выносить на утверждение педагогического совета ДДЮ «КЕДР» программы с учетом преемственности, по которым занимаются обучающиеся в текущем учебном году.

6.2. Административный совет ДДЮ «КЕДР» несет ответственность за:

6.2.1. Стратегию развития и управленческие решения.

6.2.2. Обеспечение организационно-административных условий для поддержки стабильного качества образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации.

6.2.3. Развитие аналитической, информационной, диагностической (мониторинговой) системы ДДЮ «КЕДР».

6.2.4. Формирование учебных планов, эффективное использование учебного времени для реализации учебных предметов в рамках обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательного процесса, плана внеурочной деятельности.

6.2.5. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

6.2.6. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.3. Каждый член Административного совета ДДЮ «КЕДР» обязан:

6.3.1. Активно участвовать в работе Административного совета ДДЮ «КЕДР».

6.3.2. Своевременно выполнять поручения председателя Административного совета ДДЮ «КЕДР».

6.3.3. Активно участвовать в вебинарах, «круглых столах» и других организационно – методических мероприятиях в рамках плана работы Административного совета ДДЮ «КЕДР».

6.3.4. Активно участвовать в разработке планов, проектов, программ и др.

6.3.5. Изучать вопросы планирования управленческой деятельности в ДДЮ «КЕДР», систему документационного обеспечения внутришкольного контроля, внутренней системы оценки качества образования.

6.3.6. Знать формы, методы, технологии управленческой работы, основы работы в дистанционном формате, в автоматизированных информационных системах, основы менеджмента, содержание Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, требования к квалификационным категориям, профессиональные стандарты и др.

6.3.7. Качественно вести управленческую и иную документацию, используемую в работе.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА ДДЮ «КЕДР»

7.1. Заседания Административного совета ДДЮ «КЕДР» оформляются протокольно. Протоколы Административного совета ДДЮ «КЕДР» имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел ДДЮ «КЕДР».

7.2. В протоколе Административного совета ДДЮ «КЕДР» фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Административный совет ДДЮ «КЕДР»,

предложения и замечания членов Административного совета ДДЮ «КЕДР». Протоколы подписываются председателем и секретарем Административного совета ДДЮ «КЕДР». В приложении к протоколу Административного совета ДДЮ «КЕДР» прилагается список присутствующих и отсутствующих членов Административного совета ДДЮ «КЕДР», другие материалы, представленные на Административный совет ДДЮ «КЕДР». Если объем материалов превышает 20 печатных страниц, то приложение к протоколу Административного совета ДДЮ «КЕДР» делается отдельно и хранится в папке «Приложения к протоколу заседаний Административного совета ДДЮ «КЕДР»».

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Административного совета ДДЮ «КЕДР» входит в ее номенклатуру дел, хранится в ДДЮ «КЕДР» 3 года.

7.5. Документацией Административного совета ДДЮ «КЕДР» является:

7.5.1. Приказ о создании Административного совета ДДЮ «КЕДР» на учебный год.

7.5.2. Положение «Об административном совете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детства и юношества «КЕДР» г. Томска».

7.5.3. План работы Административного совета ДДЮ «КЕДР» на текущий учебный год (хранится в папке за последние 3 года).

7.5.5. Книга (журнал) протоколов заседаний Административного совета ДДЮ «КЕДР».