Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
"Детско-юношеский центр "Орион"
(МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»)

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном совете
МАУ ДО «ДЮЦ "Орион"

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению общим собранием
работников МАУ ДО "ДЮЦ "Орион"

Протокол № 1 от 03. 09.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО "ДЮЦ "Орион"
_____В.Л.Сафонов

Приказ № ___ от 03.09.2014

Новокузнецкий городской округ,
2014 г.

Содержание:

Общие положения
Основные функции и задачи административного совета
Права и ответственность административного совета
Информационный лист
Лист согласования

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управление муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Орион» (далее по тексту Центр) строится на принципах единоначалия и самоуправления, которое носит государственно-общественный характер. К органам самоуправления Центра отнесен административный совет.

Правовой основой для создания и организации деятельности административного совета являются: Конституция РФ, Закон РФ «Об образовании», федеральные законы, указы и распоряжения Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, а также Устав, Программа развития МАУ ДО «Детско-юношеский центр «Орион» г. Новокузнецка, настоящее Положение.

Административный совет**:**

– планирует работу Центра на учебный год с последующим утверждением основных положений плана педагогическим советом;

– планирует работу Центра на месяц;

– осуществляет контроль за образовательным процессом и текущей деятельностью Центра;

– заслушивает отчеты и информацию работников Центра по различным аспектам их деятельности;

– заслушивает отчеты и информацию представителей органов детского самоуправления;

– анализирует работу Центра как ежегодно, так и ежемесячно, еженедельно по мере необходимости;

– вносит на рассмотрение педагогического совета Центра вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.

Административный совет Центра собирается на свои заседания не реже одного раза в неделю.

Административный совет Центра создан с целью обеспечения стабильного функционирования и развития учреждения. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Центра, взаимодействия с социальными партнерами.

В состав совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, главный инженер, председатель профсоюзного комитета Центра. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (совет трудового коллектива, органы детского самоуправления) по вопросам их компетенции.

Административный совет возглавляет директор Центра. Совет отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом Центра один раз в год либо на августовском заседании, либо в Публичном отчете на официальном сайте Центра, средствах массовой информации.

Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора Центра постоянно.

Заседания административного совета проходят еженедельно. Административный совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников Центра не менее двух раз в месяц.

Заседание административного совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета. Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор Центра имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

Решения административного совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу Центра.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

Основными функциями административного совета Центра являются:

- планирование деятельности на неделю, месяц, учебный год;
- организация и координация текущей деятельности педагогического, детского коллективов;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы деятельности Центра, о ходе и результатах деятельности;
- контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;
- анализ хода и результатов деятельности Центра.

Основные задачи деятельности административного совета:

- организовать работу по подготовке, обсуждению и экспертизе локальных нормативных актов и документов, обеспечивающих организационно-правовую основу функционирования и развития Центра.
- содействовать совершенствованию образовательного процесса, осуществление мероприятий по повышению качества работы, культуры труда;
- создать условия для обмена информацией и опытом по реализации программы развития Центра;
- разработать и организовать обсуждение инновационных структур управления Центра.
- организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Центра.

ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

Административный совет имеет право:

- заслушивать руководящих, педагогических работников, работников структурных подразделений, представителей органов самоуправления, обучающихся Центра по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития Центра от любого работника Центра;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

Административный совет Центра несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций. Каждый член административного совета несет персональную ответственность за координацию, качество и своевременное выполнение мероприятий разного уровня, распоряжений, приказов в рамках своей компетенции.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	С.Н. Липатова		05.09.2011

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Председатель профкома	В.А. Кропочев		06.09.2011

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись
1	Приказ № 108 от 06.09.2013	06.09.2013		
2	Приказ № ____ от 03.09.2014	03.09.2014		