

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара
Протокол № 1
«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара
_____ В.Ю. Башкирова
«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара

I Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» от 26 июня 2012г., Устава МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара.

Административный совет (АС) МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара (далее Центр) является одной из форм управления УО, создается с целью планирования, организации, координации и руководства деятельностью образовательного учреждения.

В состав АС входят: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений (могут входить руководители Советов, творческих групп и лабораторий).

На обсуждение АС выносятся основные вопросы образовательной, воспитательной, хозяйственной, коммерческой и других видов деятельности учреждения.

II Организация деятельности

АС работает под руководством директора (зам. директора) по графику, утвержденному на каждый учебный год.

Заседания АС проводятся по мере необходимости.

Предложения, принятые АС, не противоречащие законодательству, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки. Руководитель АС докладывает на очередном заседании о выполнении предложений предыдущего АС.

Протоколы, документация АС хранятся в учреждении у секретаря.

III Функции совета

В содержание работы АС входит рассмотрение и обсуждение:

- Планов работы учреждения,
- Вопросы состояния образовательного процесса в целом и по структурным подразделениям,
- Вопросы методического обеспечения деятельности учреждения;
- Вопросы повышения квалификации и аттестации кадров;
- Вопросы деятельности общественных органов, советов, творческих групп, методических объединений;
- Анализа мероприятий, отчетность о работе подразделений Центра;
- Состояние работы с родителями;
- Информации о ходе инновационной и экспериментальной деятельности;
- Вопросы состояния трудовой, производственной, финансовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- Мероприятий по охране здоровья;
- Вопросы подготовки к новому учебному году, укрепление материально-технической базы;
- Отчетов о работе подразделений;
- Обсуждение программ деятельности;

- Утверждение календаря массово-досуговых дел;
- Утверждение Положений о подразделениях, творческих группах, лабораториях;
- Обсуждение результатов смотров, конкурсов, олимпиад, выставок и т.д.;
- Информации о семинарах, конференциях, командировках и др.

IV Права административного совета Центра

Административный совет имеет право:

- Заслушивать информацию, отчеты, доклады членов АС;
- Поручать членам АС изучение отдельных вопросов;
- Пользоваться необходимыми отчетами, аналитическими, нормативными материалами по различным направлениям деятельности учреждения и его структурных подразделений;
 - Рассматривать предложения членов АС, а также отдельных работников по вопросам деятельности учреждения;
 - Отмечать общий уровень работы учреждения, положительный опыт, способствовать его внедрению, вскрывать недостатки работы учреждения, администрации, отдельных работников, вносить свои предложения для рассмотрения на педагогическом совете Центра;
 - Вносить предложения о представлении к награждению и поощрению отдельных работников или коллективов;
 - Вносить предложения по назначению доплат и надбавок работникам Центра и другое.

V Документация АС

Заседания АС оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов АС. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов АС Центра постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту в архив.