

Принято:  
Общим собранием работников  
МУДО «Дом детского творчества пгт. Усогорск»  
Протокол от 28.05.2024 №3

Утверждено:  
приказом МУДО  
«Дом детского творчества пгт. Усогорск»  
От 28.05.2024 г №01-07/180

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об административном совете МУДО «Дом детского творчества» пгт. Усогорск**

#### **1. Общие положения**

1.1. Административный Совет ДДТ (далее Совет) является коллегиальным органом при директоре, созданным для эффективного использования и развития административного ресурса учреждения, координации усилий администрации по управлению ДДТ.

1.2. Совет создается с целью обеспечения стабильного функционирования, тактического и стратегического планирования, организационно-административного обеспечения деятельности и контроля деятельности всех структурных подразделений ДДТ. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса (кадровом, информационном, методическом, материально-техническом и т.д.), управленческой деятельностью ДДТ, организационно-методическом обеспечением дополнительного образования и воспитательной работы в образовательных учреждениях района, взаимодействием с социальными партнерами.

1.3. Административный совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" других нормативно-правовых актов РФ и РК, Уставом ДДТ.

#### **2. Задачи деятельности Совета**

2.1. Создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач образовательной организации, Программы развития ДДТ, образовательных программ.

2.2. Формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития образовательной организации.

2.3. Обеспечение взаимодействия органов самоуправления образовательной организации между собой и социальными партнерами.

3. Основные функции Совета Основными функциями Совета являются:

- осуществление перспективного планирования деятельности ДДТ;
- рассмотрение проектов локальных актов учреждения;
- осуществление контроля образовательного процесса и текущей деятельности образовательной организации;
- заслушивание отчетов и информации работников образовательной организации по различным аспектам деятельности;
- анализ работы отдельных направлений и деятельности ДДТ в целом;
- предложения для рассмотрения Педагогическим советом ДДТ вопросов, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, деятельности и сопровождения педагогических кадров и др.

#### **4. Состав Совета и организация его работы**

4.1. В состав административного совета входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий отделом.

4.2. Административный Совет возглавляет директор ДДТ.

4.3. Для ведения заседаний Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

4.4. Заседания Совета проходят 1 раз в месяц в соответствии с планом работы ДДТ. По необходимости возможно проведение внеочередного заседания.

4.5. Принятие Советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов Совета. Директор имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

4.6. Решения административного Совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу ДДТ.

## **5. Права и ответственность Совета**

5.1. Совет имеет право:

– заслушивать руководящих и педагогических работников ДДТ, представителей органов государственного-общественного управления по различным аспектам их деятельности;

– запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития образовательной организации от любого работника ДДТ;

– приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

5.2. Административный Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **6. Делопроизводство Совета**

6.1. На заседаниях административного совета ведется протокол, который подписывает председатель и секретарь Совета.

6.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на административный совет, адресные предложения и замечания по существу вопросов. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

6.3. Книга протоколов административного совета постоянно хранится в делопроизводстве ДДТ и передается по акту.