

Описание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«Административно-хозяйственная деятельность в общем образовании»

В условиях модернизации образования эффективность работы образовательного учреждения в значительной степени зависит от организации его хозяйственной деятельности.

Административно-хозяйственный отдел выполняет в образовательной организации множество очень важных для обеспечения нормальной ее деятельности функций. Сложенная работа сотрудников самого АХО и взаимодействие его с другими подразделениями необходимы для процветания любой образовательной организации. При работе в конкретном учреждении появляется множество нюансов, которые необходимо знать и быть готовым к их разрешению. Сотрудник АХО часто сталкивается с большим количеством инструкций из различных министерств. Необходимо ориентироваться в нормах и требованиях пожаробезопасности, электробезопасности, в правовых нормах, санитарно-гигиенические нормы и т.д. В связи с этим возникает необходимость в повышении квалификации сотрудников АХО.

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями, изложенными в:

- Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 -ФЗ;
- Государственной программе Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года №1642;
- Указе Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 7 мая 2018 года;
- Приказе Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письме Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме;
- Письме Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06 Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов;
- Квалификационных требованиях к должности руководитель и заместитель руководителя образовательного учреждения (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 26.08.2010 года №761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»);

- Программа курса полностью соответствует профессиональному стандарту «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденному Минтруда России от 02.02.2018 N 49н.

Образовательная программа состоит из 3 разделов:

Раздел 1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение деятельности образовательной организации.

Раздел 2. Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации.

Раздел 3. Комплексная безопасность как система взаимосвязанных мероприятий в образовательной организации.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на освоение (совершенствование) основных видов профессиональной деятельности:

- административное, хозяйственное, документационное и операционное обеспечение образовательной организации;
- поддержка и сопровождение работы всех служб и работников организации .

Результаты обучения слушателей по дополнительной профессиональной программе представлены в таблице.

Вид деятельности	Знания	Умения
Руководство деятельностью образовательной организации	- Задачи, функции и особенности деятельности АХО в образовательной организации; - Содержание деятельности административно-хозяйственного подразделения; - Основные положения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в сфере закупок товаров, работ, услуг; - Основы информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок и специфику работы Единой информационной системы (ЕАИСТ). - Содержание и порядок формирования типовых	- Осуществлять планирование деятельности АХО на установленный период; - Применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации и Краснодарского края о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг; - Использовать ресурсы Единой информационной системы и содержащуюся в ней информацию для организации деятельности в сфере закупок; - Мотивировать сотрудников на достижение стратегических целей;

	контрактов. Порядок изменения условий и расторжения контракта; - Особенности договорной работы в административно-хозяйственной деятельности; - Порядок организации и проведения ремонтных работ в зданиях и сооружениях образовательной организации; - Особенности взаимодействия АХО с надзорными органами.	- Составлять и анализировать договоры в административно-хозяйственной деятельности
--	---	--

Слушатели настоящей программы совершенствуют следующие профессиональные компетентности:

- Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
- Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования ;
- Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
- Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.