

**Автономная некоммерческая организация
ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ПОДДЕРЖКИ «ПРОФЗАЩИТА»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор АНО ЦПП «Профзащита»
С.В. Кандриков
«29» января 2018 г.

**Дополнительная профессиональная программа
(повышение квалификации)**

**Повышение эффективности АХО
в современной образовательной организации**

для заместителей руководителей образовательных организаций г. Москвы
и специалистов, ответственных за АХО

72 ч.

Авторы-составители: специалисты
АНО Центра правовой поддержки
«Профзащита»

Москва – 2018

Аннотация

Программа «Повышение эффективности АХО в современной образовательной организации» (далее – Программа):

- определяет порядок обучения работников общеобразовательных организаций, на которых возложено выполнение обязанностей в области АХО;
- регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей.

В результате освоения Программы слушатели получают представление об особенностях организации работы АХО-подразделений в условиях функционирования современных образовательных организаций, а также об оценке эффективности деятельности данных подразделений.

Практические занятия, предусмотренные программой, охватывают весь спектр задач, с которыми сталкивается АХО, включая организацию закупок, техническую эксплуатацию зданий, охрану труда. Отдельное внимание уделяется порядку действий сотрудников АХО при прохождении проверок надзорных органов.

Программа оптимальна по длительности обучения, сочетанию лекционных и практических занятий, а также по видам и нормативам учебной нагрузки; позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой, применяя современные образовательные методики и технологии, формировать знания и практический опыт, в т. ч. в такой востребованной сфере, как сфера закупок товаров, работ, услуг.

Предусмотрены следующие активные формы проведения занятий: интерактивные лекции, семинары, практические занятия, круглый стол, занятия, посвящённые разбору кейсов. Слушателям будет представлен уникальный набор методических инструментов и технологий, предназначенных для анализа проблемных ситуаций, сложившихся в образовательной организации, генерации новых идей и решений.

Раздел 1. «ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ»

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель – совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области эффективного управления административно-хозяйственным отделом современной образовательной организации.

Совершенствуемые компетенции

в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утв. Приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2014 №1567)

№ п/п	Компетенции	Код компетенции
1.	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3
2.	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8
3.	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-9
4.	Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-14
5.	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	ПК-15
6.	Способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20

1.2. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Знать	Код компетенции
1.	Задачи, функции и особенности деятельности АХО в образовательной организации	ПК-14, ПК-15
2.	Содержание деятельности административно-хозяйственного подразделения	ПК-9, ПК-15
3.	Основные положения законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере закупок товаров, работ, услуг	ПК-20
4.	Основы информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок и специфику работы Единой информационной системы (ЕАИСТ)	ПК-3, ПК-8

5.	Содержание и порядок формирования типовых контрактов. Порядок изменения условий и расторжения контракта.	ПК-3, ПК-15
6.	Особенности договорной работы в административно-хозяйственной деятельности	ПК-3, ПК-15
7.	Порядок организации и проведения ремонтных работ в зданиях и сооружениях образовательной организации	ПК-9, ПК-15
8.	Особенности взаимодействия АХО с надзорными органами	ПК-9
№ п/п	Уметь	
1.	Осуществлять планирование деятельности АХО на установленный период	ПК-9, ПК-14, ПК-15
2.	Применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации и города Москвы о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	ПК-15, ПК-20
3.	Использовать ресурсы Единой информационной системы и содержащуюся в ней информацию для организации деятельности в сфере закупок	ПК-3, ПК-8
4.	Составлять и анализировать договоры в административно-хозяйственной деятельности	ПК-3, ПК-15

1.3. Категория слушателей: уровень образования – ВО, область профессиональной деятельности – работа по организации деятельности АХО в общеобразовательной организации.

1.4. Форма обучения: очная

1.5. Трудоемкость программы – 72 ч., из них:

- лекции – 8 ч.;
- семинары – 18 ч.;
- практические занятия – 18 ч.;
- консультации (аудиторные) – 6 ч.;
- самостоятельная работа – 22 ч.

Итого:

- аудиторные занятия – 50 ч.;
- внеаудиторные занятия – 22 ч.

1.6. Формы подтверждения соответствия

По окончании обучения слушатели получают удостоверение о повышении квалификации.

