

«Согласовано»

Председатель
Управляющего совета
ГБОУ Гимназия №1576


_____ **А.А.Слепнев**

«Утверждаю»

Директор ГБОУ
Гимназия №1576


_____ **И.Г.Маевская**

Положение о Центре координации.

1. Общие положения.

- 1.1. Центр координации деятельности создается для осуществления процедур управления тем или иным видом (учебная, воспитывающая, инновационная и др.) деятельности гимназии.
- 1.2. Центры координации видами деятельности являются органами управления гимназией.
- 1.3. Центры координации возглавляются руководителем, назначаемым директором гимназии из числа руководителей структурных подразделений. Руководители Центров подчиняется директору гимназии.
- 1.4. Руководитель Центра утверждает решения Совета Центра по вопросам, касающимся соответствующего направления деятельности гимназии.

2. Взаимосвязь с другими органами управления гимназией.

- 2.1. Решения Совета Центра, утвержденные Руководителем Центра и одобренные Советом руководителей гимназии, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями в составе гимназии, в которых осуществляется данный вид деятельности.
- 2.2. Руководитель Центра, принимает решение о согласовании обсуждаемых вопросов с Управляющим Советом гимназии, родительской общественностью в случаях, непосредственно затрагивающих интересы обучающихся.

3. Основная задача

- 3.1 Основной задачей Центра является координация соответствующей (учебной, воспитывающей, инновационной, методической и др.) деятельности структурных подразделений.
- 3.2 Центр координации организует работу, осуществляет контроль и систематизацию результатов соответствующего направления деятельности структурных подразделений.

4. Функции (обязанности).

Совету Центра вменяется в обязанность по соответствующему направлению деятельности:

- разработать единый по гимназии план деятельности;
- разработать план реализации приоритетных направлений, осуществлять его корректировку с учетом возможностей, особенностей и достигаемых структурными подразделениями результатов;

- отслеживать качество и фактическое выполнение всеми структурными подразделениями единого плана деятельности;
- проводить анализ результативности деятельности структурных подразделений;
- выработать оптимальную технологию обмена информацией между ответственными лицами структурных подразделений;
- готовить и вводить сводные данные по гимназии с помощью выработанной технологии в соответствующие базы и таблицы, предназначенные вышестоящими организациями для статистической и иной отчетности учреждения;
- осуществлять оптимальную расстановку кадров по структурным подразделениям с учетом потребностей обучающихся, родителей (законных представителей);
- организовать методическое сопровождение деятельности, в том числе дистанционно, в режиме «методических кабинетов» сотрудников направления, консультационных пунктов «горячей линии»;
- размещать на сайте учреждения материалы работы Центра (план – отчет не менее двух раз в год), а также новостные материалы по соответствующему направлению деятельности не реже одного раза в месяц.

5. Права.

5.1. Члены Совета обладают правами руководителей направления деятельности в структурном подразделении, делегировавшем их в состав Совета. Могут осуществлять контроль и обязать сотрудника структурного подразделения выполнять задачи, поставленные Советом Центра.

5.2. Председатель Совета Центра обладает правами руководителя направления деятельности в гимназии по всем структурным подразделениям. Может осуществлять контроль и обязать сотрудника гимназии (как осуществляющего данный вид деятельности, так и обеспечивающего условия осуществления данного вида деятельности) потребовать выполнения задач или способствовать выполнению задач, поставленных Советом Центра.

6. Ответственность.

6.1. Центр координации несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Руководитель Центра, Председатель Совета Центра, руководители секций несут персональную ответственность за искажение и неточность предоставляемой информации, за неразмещение информации на едином сайте гимназии.

6.3. Руководитель Центра, Председатель Совета Центра, руководители секций несут персональную ответственность за выполнение закрепленных задач и функций Центра.

6.4. Для членов Совета Центра и секций участие в заседаниях является обязательным. Члены Совета и секций несут персональную ответственность за своевременное, полное и достоверное информирование сотрудников структурного подразделения, от которого они делегированы, и реализацию в нем решений Центра.

7. Организация управления.

7.1. Основным органом, вырабатывающим решения по координации соответствующего направления деятельности структурных подразделений является Совет Центра. В состав Совета входят сотрудники структурных подразделений, исполняющие функциональные обязанности руководителей соответствующего направления деятельности (заместители директора/ответственные за направление по учебной, воспитывающей и др. деятельности). Совет Центра избирает Председателя Совета и секретаря.

Совет центра создает секции, осуществляющие координацию и выработку решений по приоритетным направлениям образовательной программы и видам деятельности

гимназии (профильное обучение, начальная школа, средняя школа, дошкольное образование и др.), секции Совета избирают руководителя секции.

7.2. Руководитель Центра осуществляет контроль за деятельностью Совета, принимает решение по выработанным Советом предложениям, информирует Совет руководителей (далее - СР) гимназии о принятых решениях, выносит на обсуждения наиболее важные вопросы.

7.3. Совет Центра проводит заседания не реже одного раза в месяц. Совещания секций являются неотъемлемой частью работы Совета. Заседания Совета и секций проходят каждый второй вторник месяца в 15.30. Дистанционные технологии (on-line) допустимы только при наличии обратной связи.

8. Делопроизводство.

8.1. Секретарь Совета Центра ведет протоколы заседаний с детальной фиксацией принятых решений, включающей содержание, срок и ответственных за исполнение. Протоколы подписываются Секретарем Совета, Председателем Совета, Руководителем Центра. Протоколы хранятся в электронном и печатном варианте с подписями ответственных лиц в течение учебного года.

8.2. Председатель Совета Центра разрабатывает совместно с членами Совета Планы работы с учетом функций, вмененных Центру, и размещает их на сайте учреждения. Планы подписываются Председателем Совета и руководителем Центра.

8.3. Председатель Совета Центра готовит совместно с членами Совета отчеты о работе с учетом функций, вмененных Центру, и размещает их на сайте учреждения. Отчеты подписываются Председателем Совета и Руководителем Центра.