

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО «ЦМИ»



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**цикла повышения квалификации**

**«Заместитель руководителя по административной работе(заведующий хозяйством)  
) : административно – хозяйственная деятельность в дошкольной образовательной организации**

**Цель:** дать слушателю теоретические знания и практические навыки, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей завхоза в дошкольном образовательном учреждении.

**Категория слушателей:** для административных директоров, директоров по общим вопросам, заместителей руководителей предприятий по АХД, начальников АХО и АХЧ, завхозов

**Продолжительность обучения:** 144 часа (1 месяц).

**Форма обучения:** заочная (по желанию слушателя или заказчика возможны очная, очно – заочная, а также сочетание всех форм обучения) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

№ п п	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе:		
			Лекции	Практика/ семинар	Формы контроля
1.	Основы законодательства в сфере дошкольного образования	12	4	8	Зачет
2.	Менеджмент в образовании	14	6	8	Зачет
3.	Система менеджмента качества	16	6	10	Зачет
4.	Психология управления	32	12	20	Зачет
5	Обеспечение безопасности в образовательной организации. Создание условий по охране труда работников образовательной организации	18	8	10	Зачет
6.	Управление административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации	10	8	2	Зачет
7.	Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО	12	8	4	Зачет
8.	Государственные (муниципальные) закупки	10	4	6	Зачет
9	Экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством ДОО	16	8	8	Зачет
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>6</b>		<b>6</b>	<b>Итоговая аттестация</b>
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	<b>56</b>	<b>88</b>	