

Органы управления

Директор

Кувшинов Андрей
Александрович

тел.: 8 (8362)64-96-04, 63-97-40
e-mail: moudod_cdod@mail.ru

Директор МОУДО исполняет следующие обязанности:

1.1. Осуществляет руководство образовательным учреждением дополнительного образования в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами, уставом учреждения; контролирует выполнение принимаемых решений, осуществление деятельности учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

1.2. Управляет деятельностью по реализации образовательных программ, в том числе в сетевой форме.

1.3. Формирует систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся, направленную на самоопределение, самообразование и профессиональную ориентацию.

1.4. Контролирует качество реализации образовательных программ, принятие управленческих решений по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности.

1.5. Осуществляет руководство деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучения.

1.6. Управляет формированием образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды.

1.7. Управляет формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности.

1.8. Организует просветительскую и консультативную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками образовательного учреждения.

1.9. Организует работы по самообследованию образовательного учреждения, внутреннему контролю, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, мониторингу образовательных результатов обучающихся.

1.10. Организует реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ дополнительного образования.

1.11. Руководит разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов образовательного учреждения.

1.12. Формирует контингент обучающихся, формирует и поддерживает организационную культуру образовательного учреждения.

1.13. Осуществляет руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами образовательного учреждения.

1.14. Организует доступную и безопасную среду в образовательном учреждении для обучающихся, родителей (законных представителей) и работников учреждения.

1.15. Обеспечивает реализацию кадровой политики, осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с уставом учреждения.

1.16. Управляет деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов.

1.17. Управляет имущественным комплексом образовательного учреждения и его развитием; обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовым и материальным

средств.

1.18. Обеспечивает комплексную безопасность образовательного учреждения.

1.19. Управляет информационными ресурсами образовательного учреждения, в том числе официальным сайтом учреждения; обеспечивает ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет».

1.20. Осуществляет руководство деятельностью по созданию безопасных условий обучения, обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся и работников МОУДО, соответствия условий реализации образовательных программ установленным нормам и правилам.

1.21. Руководит формированием отчетности о деятельности образовательного учреждения, проводит анализ данных отчетов и коррекцию на этой основе деятельности учреждения.

1.22. Осуществляет прогнозирование количественных и качественных параметров развития образовательного учреждения с учетом социально-экономических, социокультурных и этнокультурных аспектов среды.

1.23. Руководит разработкой программы развития образовательного учреждения совместно с коллегиальными органами управления.

1.24. Управляет реализацией программы развития образовательного учреждения, осуществляет ее ресурсное обеспечение, координацию деятельности участников образовательных отношений.

3.25. Планирует образовательную, организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательного учреждения в соответствии с учредительными документами и программой развития учреждения.

3.26. Осуществляет контроль и оценку результативности и эффективности реализации программы развития образовательного учреждения.

3.27. Обеспечивает условия для разработки, апробацию и внедрение образовательных инициатив и инноваций.

3.28. Реализует государственную политику в сфере цифровой трансформации образовательного учреждения и развитие цифровой образовательной среды.

3.29. Представляет публичную отчетность о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения; обеспечивает представление учредителю (управлению образования г. Йошкар-Олы) ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения.

3.30. Определяет потребности, направления и ожидаемые результаты взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

3.31. Организует взаимодействие образовательного учреждения с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем, общественными и другими организациями, представителями СМИ.

3.32. Действует без доверенности от имени образовательного учреждения, представляет образовательное учреждение во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами.

3.33. Представляет образовательное учреждение во взаимодействии с социальными партнерами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, общественными организациями, другими образовательными и не образовательными организациями.

3.34. Организует и координирует социальное партнерство с местным и бизнес-сообществами, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий.

3.35. Формирует положительный имидж образовательного учреждения.

3.36. В пределах полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

3.37. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

3.38. Утверждает структуру и штатное расписание учреждения.

3.39. Принимает решения по кадровым, административным, финансовым, хозяйственным и иным вопросам в соответствии с уставом образовательного учреждения.

3.40. Осуществляет подбор и расстановку кадров; обеспечивает обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства, защиту обрабатываемых персональных данных от неправомерного использования, утраты и несанкционированного доступа.

3.41. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном объеме заработной платы работникам в сроки, установленные коллективным договором учреждения.

3.42. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда; проводит инструктажи по охране труда (вводный, на рабочем месте); немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом начальнику управления образования г. Йошкар-Олы, родителям пострадавшего (лицам, их заменяющим), принимает меры к устранению причин и обстоятельств несчастного случая.