

О структуре МАУДО "Дом детского творчества № 15" и об органах управления образовательной организации:

Согласно ч. 2 ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Педагогический совет,
- Общее собрание трудового коллектива,
- Наблюдательный совет.

Согласно ч. 4 ст. 27 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" структурные подразделения образовательной организации, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённого в порядке, установленном уставом образовательной организации.

В Учреждении созданы следующие структурные подразделения:

1. **Бухгалтерия.** Это структурное подразделение, задачей которого является финансовое обеспечение деятельности учреждения.
 - Главный бухгалтер: Кошурникова Татьяна Игорьевна
 - Телефон: (8552)71-25-20
 - e-mail: ddt15_chelny@mail.ru
 2. Структурные подразделения, задачей которых является осуществление основной деятельности учреждения.
- **Центр творческой ориентации дошкольников «Росток»**
МАУДО "Дом детского творчества № 15", г.Набережные Челны, улица Столбовая, дом 53, каб. 111
И.о.заведующий отделом Шереметьева Светлана Петровна
телефон (8552) 71-24-49
 - **Отдел национальной культуры**
МАУДО "Дом детского творчества № 15", г. Набережные Челны, улица Столбовая, дом 53, каб. 320
заведующий отделом Галимова Лейсан Назифовна
телефон (8552) 71-24-49
 - **Культурно-досуговый центр**
МАУДО "Дом детского творчества № 15", г. Набережные Челны, улица Столбовая, дом 53, каб. 305
заведующий отделом Лепп Елена Владимировна
телефон (8852) 71-24-49

- **Отдел "ХОББИ"** (на базе СОШ № 37)
г.Набережные Челны, пр.Сююмбике, дом 103 (51/12)
заведующий отделом Данилова Татьяна Александровна
телефон (8552) 42-56-25
e-mail: ddt37126@mail.ru
- **Отдел обслуживающего персонала.** Структурное подразделение, задачей которого является материально-техническое, ресурсное обеспечение основной деятельности учреждения.
заместитель директора по хозяйственной работе Лепилова Елена Александровна
МАУДО "Дом детского творчества № 15", г.Набережные Челны, улица Столбовая, дом 53, каб. 209
телефон (8552) 71-24-49

Организационно-управленческий ресурс реализуется через сетевую структуру управления образовательным учреждением:

- ✓ первый уровень (стратегический) – Общее собрание трудового коллектива, Совет учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный совет, директор учреждения;
- ✓ второй уровень (тактический) – Методический совет, Экспертный совет, заместители директора;
- ✓ третий уровень (организаторский) – творческие группы педагогов; Совет музеев;
- ✓ четвертый уровень (исполнительский) – сотрудники учреждения, обучающиеся, родители.

Совет учреждения осуществляет общее руководство Учреждением как образовательным учреждением. Совет Учреждения созывается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Совет учреждения:

- 1) созывает общее собрание коллектива учреждения для разработки изменений и дополнений к настоящему уставу;
- 2) утверждает план развития Учреждения;
- 3) рассматривает локальные акты Учреждения, предоставляет их на утверждение директору Учреждения;
- 4) разрабатывает проект изменений и дополнений к настоящему уставу;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о совете Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Наблюдательный совет – является постоянно действующим органом управления. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений учредителя или директора о внесении изменений в настоящий Устав;
- предложений учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложений учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложений учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложений директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложений директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с пунктами 50 и 52 настоящего Устава Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения директора о совершении крупных сделок;
- предложения директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Директор осуществляет непосредственное руководство Учреждением, действует на принципах единоличия, решает все вопросы деятельности Учреждения, несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Уставом и заключаемым с ним срочным трудовым договором. Директор подотчетен в своей деятельности учредителю и наблюдательному совету. Несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе, бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

Распределение основных направлений управленческих функций определяется должностными обязанностями. Вся структура управления обеспечена локальными актами и представляет взаимодействие вертикальных и горизонтальных административных и общественных структур в целях повышения эффективности управления.

Важнейшей управленческой задачей является задача оптимального распределения управленческих решений по уровням. Это обеспечивается разработкой должностных инструкций, функционала, определением степени соответствия управленческой и педагогической практики модели учреждения.

Работа управленческого аппарата строится на принципах научности, целенаправленности, плановости, систематичности, перспективности, единства требований, оптимальности и объективности. На административных совещаниях планируется деятельность на определенный срок, происходит обмен информацией, совместный отбор

форм и методов работы, предлагаются пути преодоления недостатков работы, коррекция. Повышает результативность работы обратная связь.

Аналитические материалы, справки заместителей директора, протоколы Советов, книга приказов по основной деятельности являются основными информационно-аналитическими материалами ОУ.