

<b>Структура и органы управления</b>	<b>Информация</b>
<b>Учредитель:</b>	учредителем Детского сада собственником его имущества выступает муниципальное образование «Мари-Турекский муниципальный район» Руководитель: Решетов Сергей Юрьевич тел.8(83634) 9-71-01, 9-71-00 (факс); URL: <a href="http://portal.mari.ru/mturek">http://portal.mari.ru/mturek</a> <a href="http://mari-tyrek.ru">http://mari-tyrek.ru</a> E-mail: <a href="mailto:adm_mari_turek@mail.ru">adm_mari_turek@mail.ru</a>
<b>Функции и полномочия учредителя</b>	Функции и полномочия учредителя Детского сада от имени муниципального образования «Мари - Турекский муниципальный район» исполняет муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари - Турекского района РМЭ»
<b>Функции и полномочия собственника имущества</b>	Функции и полномочия собственника имущества Детского сада от имени муниципального образования «Мари - Турекский муниципальный район» исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Мари - Турекский муниципальный район»
<b>Юридический и фактический адрес Учредителя</b>	425500, Республика Марий Эл, п. Мари - Турек, ул. Парковая, д.5
<b>Руководитель отдела образования</b>	Курбатова Ольга Алексеевна Телефон: 8(83634)9-71-03
<b>Адрес, адреса сайтов</b>	425500, Республика Марий Эл, пгт. Мари - Турек, ул. Парковая-5 Приемная: Телефон: 8(83634)9-38-40 Факс: 8(83634)9-38-40 URL: <a href="http://edu.mari.ru/mouo-mariturek">http://edu.mari.ru/mouo-mariturek</a> E-mail: <a href="mailto:mariturek@mail.ru">mariturek@mail.ru</a> График работы: 8.00-17.00 обед -12.00-13.00 Суббота, воскресенье – выходной

**Единоличный  
исполнитель  
органа Детского  
сада**

**Руководитель Детского сада** – заведующий Михайлова Татьяна Радиковна.

К компетенции Руководителя относится осуществление текущего руководства деятельностью Детского сада, в том числе:

-организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Детского сада;

-организация обеспечения прав воспитанников образовательного процесса в Детском саду;

-организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

-организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

-установление штатного расписания;

- приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

-решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Детского сада, определенную настоящим Уставом.

Руководитель принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Детского сада без доверенности.

Руководитель Детского сада обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

-обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Детским садом муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

-определять стратегию, цели и задачи развития Детского сада;

-обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

-распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования в пределах своих полномочий;

- формировать в пределах установленных средств

	<p>фонд оплаты труда;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы Детского сада;</li><li>-обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Детским садом;</li><li>-обеспечивать раскрытие информации о Детском саде, ее деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;</li><li>-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Детского сада;</li><li>-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, пожарной безопасности, принимать необходимые меры по соблюдению в Детском саду правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Марий Эл по защите жизни и здоровья работников Детского сада;</li><li>- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;</li><li>-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;</li><li>-выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Уставом Детского сада, а также решениями Учредителя.</li></ul> <p>Руководителю Детского сада предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл</p>
<p><b>Адрес Детского сада</b></p>        <p><b>адреса сайта Детского сада</b></p>	<p>Место нахождения Детского сада: 425527, Россия, Республика Марий Эл, Мари - Турекский район, д.Лопово, ул.Лопово, д. 53</p> <p>Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 425527, Россия, Республика Марий Эл, Мари - Турекский район, д.Лопово, ул.Лопово, д. 53</p> <p>Адрес электронной почты: <a href="mailto:arborsad@mail.ru">arborsad@mail.ru</a></p> <p>Адрес сайта: <a href="http://edu.mari.ru/mouo-mariturek/arbor">http://edu.mari.ru/mouo-mariturek/arbor</a></p>

<b>Контактный телефон Детского сада</b>	8-937-111-8480
<b>Коллегиальные органы управления</b>	Общее собрание работников Детского сада, Педагогический совет, управляющий совет