

ДОГОВОР №13/10

МЕЖДУ УЧРЕДИТЕЛЕМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

« 1 » февраля 2010г.

г. Сочи

Администрация города Сочи в лице Главы города Сочи А.Н. Пахомова, именуемая в дальнейшем «Учредитель», с одной стороны, и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №11 г.Сочи, ОГРН 1032311685262, действующее на основании Устава, утвержденного распоряжением Главы города Сочи от 24 апреля 2009 г. №419-р в лице заведующей Пугачевской О.А., в дальнейшем именуемое «МДОУ», с другой стороны, заключили настоящий договор о взаимоотношениях сторон.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий договор регламентирует права и обязанности сторон в организационной, финансовой и образовательной деятельности МДОУ и обязателен к исполнению сторонами.
- 1.2. Стороны действуют на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Устава МДОУ и настоящего договора.
- 1.3. Целью совместной деятельности сторон является создание благоприятных условий для воспитания и обучения детей, охраны жизни и укрепление их физического и психического здоровья, обеспечение интеллектуального, физического и личностного развития.

2. Права и обязанности сторон

Учредитель обязуется:

- 2.1. Передать МДОУ в оперативное управление муниципальное имущество.
- 2.2. Принимать на себя расходы на содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели, на текущий и капитальный ремонт МДОУ. Выделять денежные средства МДОУ согласно смете расходов.
- 2.3. Финансировать МДОУ на основе государственных и местных нормативов.
- 2.4. Оплачивать затраты на проведение экспертизы МДОУ на получение лицензии на право ведения образовательной деятельности.
- 2.5. Выделять средства на периодическое медицинское обследование работников МДОУ.
- 2.6. Обеспечить МДОУ за счет бюджетных средств необходимым оборудованием.
- 2.7. Не изымать и (или) отчуждать как полностью, так и частично имущество, закрепленное за МДОУ, кроме случаев:
 - ликвидации или реорганизации МОУ;

- нарушения МДОУ условий целевого использования, необеспеченности сохранности имущества;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Об изъятии имущества МДОУ должно быть предупреждено не менее чем за 30 дней.

2.8. Содействовать развитию социального партнерства МДОУ.

МДОУ обязуется:

2.9. Обеспечивать сохранность имущества, переданного ему в оперативное управление; эффективно использовать материальные и денежные средства; развивать материально-техническую и учебную базу МДОУ в пределах бюджетных средств.

2.10. Предоставлять Учредителю ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.11. Предоставлять места в МДОУ для населения муниципального образования город-курорт Сочи с учетом ежегодного их освобождения.

2.12. Осуществлять прием граждан в соответствии с правилами приема в МДОУ.

2.13. Взимать родительскую плату за содержание детей в МДОУ в порядке и в сроки, предусмотренные Уставом МДОУ, договором между МДОУ и родителями каждого ребенка.

2.14. Обеспечивать образовательную деятельность в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

2.15. Осуществлять подбор, прием и увольнение работников МДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Не заключать сделки (договоры, соглашения и т.д.), возможным последствием которых является отчуждение основных фондов МДОУ в пользу третьих лиц.

Учредитель имеет право:

2.17. Представлять интересы МДОУ в вышестоящих и иных органах государственной власти и местного самоуправления.

2.18. Участвовать в управлении и деятельности МДОУ в пределах, предусмотренных Уставом МДОУ.

2.19. Назначать руководителя МДОУ, заключать с ним трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.20. Рассматривать заявления и жалобы по вопросам деятельности МДОУ и принимать по ним решения в соответствии со своей компетенцией.

2.21. Получать полную информацию о деятельности МДОУ (организационной, финансово - хозяйственной, образовательной), в том числе знакомиться с материалами бухгалтерского учета, отчетности.

2.22. Устанавливать режим работы МДОУ; изменять его, исходя из местных условий, социального заказа населения города Сочи.

- 2.23. Определять порядок приема детей в МДОУ.
- 2.24. Приостановить предпринимательскую деятельность МДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 2.25. Устанавливать плату, взимаемую с родителей или законных представителей за содержание ребенка в МДОУ.
- 2.26. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимать решения о ликвидации, реорганизации МДОУ.

МДОУ имеет право:

- 2.27. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и утверждать образовательные программы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта; применять методики воспитания и обучения детей.
- 2.28. Определять структуру управления МДОУ, распределять должностные обязанности, устанавливать штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады работникам.
- 2.29. Определять и устанавливать виды и размеры надбавок, премий, доплат и др. выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств (с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами).
- 2.30. Вносить предложения Учредителю по изменению, дополнению Устава МДОУ.
- 2.31. Осуществлять предпринимательскую деятельность, предусмотренную его Уставом.
- 2.32. Оказывать гражданам, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, перечень которых предусмотрен Уставом МДОУ.
- 2.33. Устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями, организациями.

3. Режим работы дошкольного образовательного учреждения

- 3.1. МДОУ функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.
- 3.2. Время пребывания детей в группах:
 - режим полного дня (12-часовое пребывание) с 7.00. час. по 19.00. час.
 - режим кратковременного пребывания с _____ по _____
- 3.3. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы группы также в выходные и праздничные дни.

4. Ответственность сторон

- 4.1. МДОУ несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за МДОУ муниципального

имущества.

4.2. Ущерб, нанесенный одной из сторон в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения другой стороной своих обязательств по договору, возмещается ею в порядке, установленном законодательством.

4.3. МДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.4. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МДОУ несет Учредитель.

4.5. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем направления соответствующих претензий.

4.6. В случае невозможности разрешения разногласий между Сторонами, в порядке установленном пунктом 4.5. настоящего договора, они подлежат рассмотрению в судебном порядке, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в арбитражном суде Краснодарского края.

4.7. Все возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены Сторонами, и ответы по ним должны быть направлены в течение 10-ти календарных дней с момента получения такой претензии.

5. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует на протяжении всей деятельности МДОУ.

5.2. В процессе совместной деятельности стороны могут вносить в договор изменения и дополнения. Изменения и дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему и подписываются уполномоченными представителями обеих сторон.

5.3. Внесение изменений или дополнений в настоящий договор обязательно в случае изменения законодательства Российской Федерации.

5.4. Договор может быть расторгнут по согласованию сторон досрочно. О досрочном расторжении договора стороны должны быть уведомлены за 2 месяца.

5.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: по одному для каждой из сторон, третий экземпляр передается в управление по образованию и науке администрации города Сочи. Все экземпляры договора имеют одинаковую юридическую силу.

5.6. Все указанные в договоре приложения являются его неотъемлемой частью.



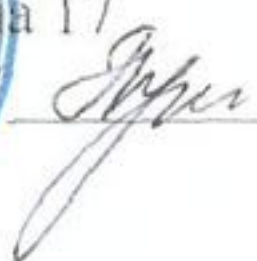

5.7. При выполнении настоящего договора стороны руководствуются нормативными правовыми актами и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.8. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.9. В случае изменения у какой-либо из сторон юридического адреса, названия, банковских реквизитов и прочего она обязана в течение 3 дней письменно известить об этом другую сторону.

Уведомления, связанные с исполнением настоящего договора, даются в письменной форме и отправляются письмом получателю по его юридическому и фактическому адресу, указанному в договоре, уведомление считается полученным в день получения телексного, электронного или факсимильного сообщения или вручения почтового уведомления после отправления письма по почте. Факт получения телексного, электронного или факсимильного сообщения должен быть подтвержден в установленном порядке.

6. Юридические адреса и подписи сторон.

<p>УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация города Сочи</p> <p>г.Сочи, ул.Советская, 26</p> <p>Глава города Сочи  А.Н. Пахомов</p> 	<p>МДОУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11</p> <p>г.Сочи, ул. Гагарина 17  Заведующая МДОУ О.А. Пугачевская</p>  <p>М.П.</p>
--	---