

ДОГОВОР №30/10

МЕЖДУ УЧРЕДИТЕЛЕМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

« 1 » февраля 2010 г.

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 комбинированного вида № 69 г. Сочи, в лице заведующей Овакимян Анжелы Давыдовны, действующей на основании Устава, утверждённого распоряжением Главы города Сочи от 04.06.2009г. № 564-р, регистрационный № 1032311684371, 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 ДОУ 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, установленным 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 по 19-00
 - режим кратковременного пребывания с 9-00 по 12-00
- 3.3. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп 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>М.П. </p>	<p>МДОУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 69 г. Сочи</p> <p>г.Сочи, ул. Цветной бульвар, 18 Заведующая МДОУ № 69  А.Д. Овакимян</p> <p>М.П. </p>
--	---