

Договор №	891			
от «	18 янв 2010	»	20	г.
Зарегистрирован в управлении делами администрации муниципального образования город Краснодар				
подпись	расшифровка			подпись

ДОГОВОР

о взаимодействии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 168» города Краснодара с Учредителем

г. Краснодар

19 января 2010 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 168» города Краснодара, именуемое в дальнейшем МДОУ, в лице заведующего Ересько Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и администрация муниципального образования город Краснодар в лице начальника управления образования Гамзаева Иосифа Мусаевича, именуемого в дальнейшем Учредитель, действующего на основании доверенности от 29.09.2009 № 11863/01, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с п.3 ст.11 Закона Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона от 13.01.1996 №12-ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, Законом Краснодарского края «Об образовании» от 29.12.2004 № 828 – КЗ и Уставом МДОУ.

1.2. После заключения настоящего Договора МДОУ действует на основании Устава и настоящего Договора.

1.3. Деятельность МДОУ направлена в первую очередь на достижение и реализацию целей и задач, определенных Уставом.

2. Предмет договора

Настоящий Договор определяет отношения между МДОУ и Учредителем, не урегулированные Уставом МДОУ.

3. Обязанности и права Учредителя

3.1. Учредитель обязан:

3.1.1. Закреплять за МДОУ здания, сооружения, оборудование на праве оперативного управления, а также передавать земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование в целях обеспечения уставной деятельности МДОУ.

3.1.2. Осуществлять контроль за эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием имущества.

3.1.3. Не изымать и (или) отчуждать как полностью, так и частично имущество, закрепленное за МДОУ, кроме случаев

- ликвидации или реорганизации МДОУ;
- неиспользования или использования не по назначению имущества, наличия излишнего имущества;
- нарушения МДОУ условий целевого использования, не обеспечения сохранности имущества;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Обеспечивать бюджетное финансирование деятельности МДОУ, которое должно быть достаточным для покрытия текущих расходов, связанных с образовательным процессом и эксплуатацией зданий, оборудования МДОУ, а также для реализации социальных гарантий и льгот воспитанников и работников МДОУ.

3.1.5. Устанавливать порядок комплектования МДОУ детьми.

3.1.6. По представлению МДОУ формировать заказ на повышение квалификации педагогических работников.

3.1.7. Нести затраты на проведение процедур лицензирования и аттестации МДОУ.

3.1.8. Нести субсидиарную ответственность по обязательствам МДОУ в случае недостаточности у него денежных средств в порядке, установленном законодательством.

3.1.9. В установленном порядке организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников МДОУ.

3.1.10. Содействовать развитию социального партнерства МДОУ.

3.1.11. Проводить экспертную оценку последствий заключения договора аренды, безвозмездного пользования.

3.1.12. Согласовывать проведение работ, связанных с капитальным ремонтом, на территории и в здании МДОУ.

3.2. Учредитель имеет право:

3.2.1. Оказывать содействие МДОУ в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

3.2.2. Оказывать услуги по методической, информационной поддержке, материально-техническому обеспечению МДОУ.

3.2.3. Формировать, утверждать муниципальное задание для МДОУ и осуществлять его финансовое обеспечение.

3.2.4. Согласовывать в установленном порядке перечень дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ.

3.2.5. Согласовывать назначение заместителей руководителя МДОУ.

3.2.6. Определять порядок оплаты труда работников МДОУ на основании законодательно принятых методик.

3.2.7. Контролировать законность предоставления и условия аренды помещений МДОУ.

3.2.8. Контролировать эффективность и целевое использование имущества, переданного в оперативное управление МДОУ, в том числе приобретенного МДОУ за счет бюджетов различных уровней.

3.2.9. Определять долю финансирования и направление реализации бюджетных инвестиций в рамках целевых программ.

3.2.10. Перераспределять в рамках целевых программ сложившуюся экономию по смете МДОУ.

3.2.11. Получать ежегодный отчет МДОУ о поступлении и расходовании материально-финансовых ресурсов, в том числе за счет дополнительных платных образовательных и иных услуг.

3.2.12. Устанавливать руководителю МДОУ должностной оклад, размеры компенсационных надбавок и стимулирующих выплат, материальной помощи из средств МДОУ.

3.2.12. Рассматривать заявления и обращения граждан по вопросам деятельности МДОУ и принимать по ним решения в соответствии со своей компетенцией.

3.2.13. Контролировать состояние управления МДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

3.2.14. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с соблюдением условий настоящего договора принимать решения о ликвидации, реорганизации МДОУ.

4. Обязанности и права МДОУ

4.1. МДОУ обязано:

4.1.1. Предоставлять Учредителю отчет о расходовании финансовых средств, а также вести бухгалтерский учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Отвечать по своим обязательствам денежными средствами и принадлежащим МДОУ имуществом, кроме средств, предусмотренных на оплату труда.

4.1.3. Согласовывать с Учредителем изменения в перечне основных и дополнительных (в том числе платных) образовательных программ.

4.1.4. Самостоятельно развивать материально-техническую базу МДОУ в пределах выделенных бюджетных, а также внебюджетных средств и нести ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4.1.5. Формировать контингент воспитанников к началу учебного года в соответствии с планом предварительного комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденным Учредителем, Типовым положением, Уставом и лицензией МДОУ.

4.1.6. Определять потребность в обучении и повышении квалификации педагогических кадров.

4.1.7. Обеспечить своевременное и целевое освоение бюджетных ассигнований, в том числе в рамках целевых программ.

4.1.8. Обеспечивать безопасные условия при проведении ремонтных и строительных работ на территории и в здании МДОУ.

4.1.9. Обеспечивать в первоочередном порядке выполнение мероприятий антитеррористической, противопожарной, санитарной безопасности воспитанников и работников, а также принятие превентивных мер по недопущению возникновения в МДОУ чрезвычайных ситуаций различного рода.

4.1.10. Контролировать качество и объемы проводимых в МДОУ ремонтных работ.

4.1.11. Своевременно представлять Учредителю заявки (дефектные акты) на материально-техническое обеспечение МДОУ для включения их в проект местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) на следующий год.

4.1.12. Своевременно вносить изменения в Устав МДОУ, техническую документацию на недвижимое имущество, регистрационные документы в соответствии с изменяющимися условиями и действующими нормативно-правовыми актами в области образования.

4.1.13. Обеспечивать медицинское обслуживание воспитанников в соответствии с действующими нормами, взаимодействовать с учреждениями здравоохранения на основании заключённого договора.

4.1.14. Своевременно обновлять медицинское оборудование медицинских кабинетов МДОУ.

4.1.15. Обеспечивать качественным питанием воспитанников, контролировать качество питания воспитанников МДОУ через работу бракеражных комиссий.

4.1.16. Незамедлительно информировать Учредителя о различных чрезвычайных ситуациях, произошедших в МДОУ.

4.1.17. В кратчайшие сроки информировать Учредителя о публикациях в средствах массовой информации о нарушениях в деятельности МДОУ, о работе средств массовой информации на территории МДОУ по фактам нарушений.

4.2. МДОУ имеет право:

4.2.1. Осуществлять деятельность, предусмотренную Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ.

4.2.2. Оспаривать в судебном порядке правовые акты Учредителя, относящиеся к деятельности МДОУ, если считает их необоснованными или незаконными.

4.2.3. Выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, если это не наносит вред образовательному процессу.

5. Особые условия Договора

5.1. Ликвидация МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок ликвидации МДОУ определяется Уставом МДОУ, муниципальными правовыми актами. Ликвидация МДОУ осуществляет-

ся по окончании учебного года, после получения Учредителем согласия департамента образования и науки Краснодарского края.

5.2. Реорганизация МДОУ проводится Учредителем с учетом мнения родителей (законных представителей) детей в установленном законом порядке. В случае реорганизации МДОУ Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников МДОУ в другие дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город Краснодар.

5.3. Статус МДОУ может быть изменен при условиях изменения (увеличения или уменьшения) контингента воспитанников, проживающих на территории, обслуживаемой МДОУ и изменения образовательных запросов населения, проживающего на территории, обслуживаемой МДОУ.

5.4. Изменение состава учредителей МДОУ осуществляется только в случае включения в него других учредителей из числа законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации или исполнительных органов местного самоуправления.

6. Ответственность сторон

6.1. Учредитель в пределах своей компетенции и выделяемых бюджетных средств несет ответственность за создание необходимых условий функционирования МДОУ, а также несет субсидиарную ответственность по обязательствам МДОУ в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. МДОУ отвечает перед Учредителем за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. При нарушении обязательств настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия, изменение и прекращение настоящего Договора

7.1. Настоящий Договор заключён на неопределенный срок.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по соглашению сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. Внесение изменений или дополнений в настоящий Договор обязательно в случае изменений законодательства Российской Федерации, регулирующих отношения, указанные в настоящем Договоре.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- по взаимному соглашению сторон;
- по решению суда.

7.5. Договор вступает в силу с момента его подписания.

7.6. В случае реорганизации МДОУ права и обязанности по настоящему договору переходят к его правопреемнику.

8. Иные условия Договора

8.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путем переговоров между сторонами либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий Договор составлен в трёх экземплярах – по одному для каждой стороны и один – для управления делами администрации муниципального образования город Краснодар, имеющих равную юридическую силу.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

Учредитель

Управление образования
администрации муниципального
образования город Краснодар
Адрес: 350000, город Краснодар
ул. Коммунаров, 150.
Тел. 251-05-31.
р/с 40204810200000000017
УФК по Краснодарскому краю
БИК 040349001
ОГРН 1022301622243
ИНН/КПП 2309054051/231001001

Начальник управления образования



И.М. Гамзаев

МДОУ

Муниципальное дошкольное образо-
вательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 168»
города Краснодара
Адрес: 350002, г. Краснодар,
ул. Костылева, 66,
тел. 255-59-97
р/с 40204810200000000017
УФК по Краснодарскому краю
БИК 040349001
ОГРН 1022301600496
ИНН/КПП 2310056575/231001001

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 168»

Е.Н. Ересько



Главный специалист отдела
дошкольного образования

Т.Г.Фролова, 2510535