

ДОГОВОР

о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем

г. Н.Новгород

« 08 » февраля 2010 г.

Администрация города Нижнего Новгорода, именуемая в дальнейшем **Учредитель**, в лице директора департамента образования и социально-правовой защиты детства администрации города Нижнего Новгорода Тарасовой Ирины Борисовны, действующей на основании доверенности от 29.12.2009 № 01-409/Д, с одной стороны, и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по уходу за детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми - инвалидами, полное название (с указанием статуса) именуемое в дальнейшем **МДОУ**, в лице заведующей, Анной Николаевны действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящий договор заключен в соответствии с ч.3 ст.11 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 и определяет отношения между МОУ и Учредителем.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Учредитель имеет право:

2.1.1. Создавать, реорганизовывать и ликвидировать муниципальные образовательные учреждения. Процедурные действия, связанные с реорганизацией (ликвидацией) совершаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.2. Закреплять за МДОУ здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество в оперативное управление.

2.1.3. Предоставлять МДОУ в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок.

2.1.4. Рекомендовать МДОУ комплексные программы из перечня, утвержденного Министерством образования Российской Федерации.

2.1.5. Устанавливать порядок комплектования МДОУ.

2.1.6. Приостанавливать незаконную деятельность МОУ в установленном законом порядке.

2.1.7. Изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за образовательным учреждением либо приобретенное образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

2.1.8. Осуществлять контроль за исполнением МДОУ нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода.

2.2. Учредитель обязан:

2.2.1. Формировать бюджет города в части расходов на образование и соответствующих фондов развития образования, разрабатывать и принимать местные нормативы финансирования системы образования.

2.2.2. Обеспечивать гражданам право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2.3. Регулировать в пределах своей компетенции отношения собственности в системе образования.

2.2.4. Назначать руководителей МДОУ.

2.2.5. Утверждать Устав МДОУ, изменения и дополнения к нему.

2.2.6. Осуществлять строительство зданий и сооружений МДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.2.7. Контролировать условия аренды зданий, помещений и иных объектов собственности образовательными учреждениями.

2.2.8. Формировать заказ на обучение педагогических работников для повышения квалификации.

2.2.9. Содействовать МДОУ в организации медицинского обслуживания воспитанников.

2.2.10. Проводить аттестацию педагогических и руководящих работников МДОУ в установленном порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МДОУ

3.1. МДОУ имеет право:

3.1.1. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МДОУ, дополнительные источники финансовых и материальных средств.

3.1.2. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения, порядка и размеров их премирования.

3.1.3. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

3.1.4. Содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений.

3.1.5. Обеспечивать образовательную деятельность в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.1.6. Определять содержание образовательного процесса в МДОУ в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.1.7. Самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, иметь самостоятельный баланс, лицевой счет.

3.1.8. Осуществлять предпринимательскую деятельность, предусмотренную Уставом.

3.1.9. Оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами

3.1.10. Взимать родительскую плату за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1.11. Осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом МДОУ.

3.2. МДОУ обязано:

3.2.1. Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств.

3.2.2. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.2.3. Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации.

3.2.4. Разрабатывать и утверждать годовые планы работы, режимы дня, сетки занятий.

3.2.5. Устанавливать структуру управления деятельностью образовательного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

3.2.6. Устанавливать заработную плату работников МДОУ в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2.7. Разрабатывать и принимать устав МДОУ для внесения его на утверждение Учредителю.

3.2.8. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка МДОУ, иные локальные акты.

3.2.9. Создавать необходимые условия, обеспечивающие эффективность жизнедеятельности МДОУ.

3.2.10. Самостоятельно осуществлять качественный подбор педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала, нести ответственность за уровень их квалификации.

3.2.11. МДОУ не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МОУ Учредителем.

3.2.12. Обеспечивать целевое и эффективное расходование финансовых средств.

3.2.13. Обеспечивать эффективное использование и сохранность муниципальной собственности, закрепленной за МДОУ на праве оперативного управления.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

При нарушении обязательств настоящего договора нарушившая его сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

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

5.2. Все изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по соглашению сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. В случае ликвидации или реорганизации МДОУ настоящий договор считается расторгнутым досрочно со дня внесения записи о ликвидации или реорганизации в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Определить режим работы МДОУ и длительность пребывания в МДОУ детей: с понедельника по пятницу с 8:00 до 18:00 часов, выходные дни по согласованию с родителями, в соответствии с графиком работы в МДОУ № 105-Частное учреждение

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

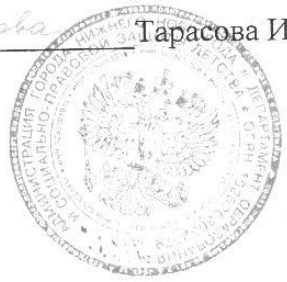
6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах — по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Департамент образования и
 социально-правовой защиты детства
 администрации города Нижнего
 Новгорода
 603082, г.Н.Новгород, Кремль, корп. 5
 р/с 40204810700000760001
 УФК по Нижегородской области
 ИНН 5253001036 БИК 042202001
 Лицевой счет 0040750020
 ГРКЦ ГУ Банка России по
 Нижегородской области г.Н.Новгорода

Муниципальное образование
создается уведомление гиткой
содержит информацию о
принятии в бюджет
расходов на выплаты
различного назначения
на территории
г.Н.Новгород
 11111 52.56 047590
 № 704 075 1123
 603082, г.Н.Новгород,
 ул. Мейковская, д. 5

Тарасова Тарасова И.Б.



Заведующий отделом *Анна*

А.Н. Сидорова