

## ДОГОВОР

### Между учредителем и Муниципальным дошкольным образовательным учреждением комбинированного вида Детский сад «Ромашка»

п.Мари-Турек

« 10 » СЕНТЯБРЯ 2012г.

Администрация муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице Главы администрации Елкина Владимира Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад «Ромашка», основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1121226000224 именуемое в дальнейшем «МДОУ», в лице заведующей Ведерниковой Галины Анатольевны, действующей на основании Устава учреждения, утвержденного приказом отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» от 10.08.2012 г №119.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий договор регламентирует права и обязанности сторон в организационной, финансовой и образовательной деятельности ДОУ и обязателен к исполнению сторонами.

1.2. Стороны действуют на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", иными законодательными актами Российской Федерации, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года №666, Устава ДОУ и настоящего договора.

1.3.Целью совместной деятельности сторон является создание благоприятных условий для воспитания и обучения детей, охраны и укрепления их здоровья; обеспечение интеллектуального, физического и личностного развития.

1.4.Функции Учредителя выполняет в пределах делегированных полномочий Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», в соответствии с Положением об Отделе образования и по делам молодежи.

## 2. Обязанности сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Передать МДОУ в полное оперативное управление объекты собственности здания, сооружения имущество, оборудование, а так же необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения. Земельные участки закрепляются за МДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на основании акт приема – передачи.

2.1.2. Оказывать в пределах своих полномочий поддержку и защиту законных прав и интересов МДОУ во взаимоотношениях с учреждениями, предприятиями, организациями, органами власти и управления.

2.1.3. Оплачивать затраты на проведение лицензионной экспертизы МДОУ как образовательного учреждения.

2.1.4. Финансировать основные фонды, используемые непосредственно на образовательные цели.

2.1.5. Выделять денежные средства МДОУ согласно ежегодно утверждаемой смете расходов.

2.1.6. В случае необходимости осуществлять финансирование капитального ремонта здания и помещений МДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.1.7. Финансировать приобретение продуктов питания для детей МДОУ.

2.1.8. Обеспечивать в установленных законодательством случаях обязательное ежегодное медицинское обследование работников МДОУ.

2.1.9. С периодичностью раз в пять лет обеспечивать переподготовку педагогических кадров МДОУ.

2.1.10. Формировать контингент воспитанников МДОУ с учетом ежегодного высвобождения мест.

2.1.11. Выделять бюджетные ассигнования в пределах фонда оплаты труда на формирование надтарифного фонда для поощрения сотрудников МДОУ.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение обязуется:

2.2.1. Обеспечивать функционирование учреждения с 7 до 18 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

2.2.2. Обеспечивать сохранность имущества, переданного ему в оперативное управление, эффективно использовать материальные и денежные средства, развивать материально-техническую базу МДОУ.

2.2.3. Ежегодно предоставлять Учредителю информацию о высвобождении мест в МДОУ для формирования контингента детей в соответствии с количеством мест утвержденным Отделом образования и по делам молодежи.

2.2.4. Соблюдать лицензионные условия при ежегодном комплектовании групп детьми.

2.2.5. Осуществлять контроль за своевременным внесением родителями родительской платы за содержание детей в МДОУ.

2.2.6. Обеспечивать образовательную деятельность дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.2.7. Осуществлять качественный подбор педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала, несет ответственность за их обучение, повышение квалификации и своевременное проведение аттестации.

2.2.8. Информировать Учредителя об изменении перечня основных и дополнительных образовательных программ.

2.2.9. Обеспечивать целенаправленное и рациональное расходование средств, выделяемых из бюджета, несет ответственность за их целевое использование.

2.2.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

### **3. Права сторон**

3.1. Учредитель вправе:

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

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

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

3.1.4. Осуществлять контроль за организацией функционирования дошкольного учреждения, образовательной деятельностью МДОУ в части выполнения последним требований государственного образовательного стандарта.

3.1.5. Контролировать сохранность и эффективность использования переданного в оперативное управление имущества, а также земельных участков.

3.1.6. Устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности МДОУ.

3.1.7. Устанавливать режим работы МДОУ, изменять его, исходя из местных социальных условий.

3.1.8. Определять порядок приема детей в МДОУ.

3.1.9. Приостановить приносящую доход деятельность МДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.1.10. Приостановить финансирование образовательной деятельности МДОУ в случае лишения его лицензии

### **3.2. Дошкольное образовательное учреждение вправе:**

3.2.1. Самостоятельно выбирать образовательные программы в соответствии с федеральными государственными требованиями; применять методики воспитания и обучения детей.

3.2.2. Вносить предложения Учредителю по изменению, дополнению Устава МДОУ.

3.2.3. Оказывать населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, заниматься предпринимательской деятельностью.

### **4. Ответственность сторон.**

4.1. Учредитель в пределах своей компетенции несет ответственность за создание необходимых условий функционирования МДОУ, а также несет субсидиарную ответственность по обязательствам МДОУ в порядке, установленном законодательством.

4.2. МДОУ отвечает перед Учредителем за невыполнение функций отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.3. Ущерб, нанесенный одной из сторон в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения другой стороной своих обязательств по договору, возмещаются ею в порядке, установленной законодательством.

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

4.5. Споры между сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. Срок действия договора.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до ликвидации или реорганизации МДОУ.

Настоящий договор регулирует отношения, возникшие от 19 июня 2012 года постановлением Администрации Мари-Турекского района Республики Марий-Эл №473 «О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Ромашка».

5.2. Договор может быть расторгнут по согласованию сторон.

5.3. По соглашению сторон в настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые вступают в силу с момента подписания

Главой администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район».

**6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**7. Юридические адреса сторон:**

**Учредитель**

Администрация муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», Адрес: 425500 Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, п. Мари-Турек, ул. Парковая д. 7  
ИНН 1206000782, КПП 120601001, БИК 048860001  
Лицевой счет 03083А11092 УФК по Республике Марий Эл ГРКЦ НБ.  
Респ. Марий Эл Банка России г. Йошкар-Ола б/с 40204810600000000023  
Тел. 8(836 34) 9-71-00  
Факс 8(836 34) 9-71-00

Глава администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район»



В. Ю. Елкин

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад «Ромашка»,**

Адрес: 425500 Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, д. Энгербал ул.70 лет Октября, д.2

ИНН 1206005460 лицевой счет 20086Ш77660 ГРКЦ НБ Республики Марий Эл Банка России г. Йошкар-Ола б/с 40701810900001000115

Заведующая МДОУ



Детский сад «Ромашка»

Г.А. Ведерникова