

**Договор**  
**между управлением образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №14» муниципального образования – городской округ город Касимов.**

г. Касимов

«12» 01 2012 г.

Управление образования администрации муниципального образования - городской округ город Касимов в лице начальника Козловой Зои Николаевны, действующей на основании положения об Управлении образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, в дальнейшем – Управление, с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» муниципального образования – городской округ город Касимов в лице заведующей Поповой Натальи Александровны, действующей на основании Устава, в дальнейшем – Учреждение, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Настоящий договор заключен в соответствии с положениями Закона РФ «Об образовании» от 10.07. 1992 №3266-1, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12 сентября 2008 г. №666, Положением об управлении образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов и регулирует взаимоотношения сторон, связанные с общеобразовательной деятельностью Учреждения.

**2. Права и обязанности Управления**

- 2.1. Управление:
- 2.1.1. Создает условия для осуществления воспитательно - образовательного процесса Учреждения и контролирует исполнение Учреждением федеральных государственных требований.
  - 2.1.2. Назначает и увольняет заведующую Учреждения по согласованию с главой муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с трудовым законодательством РФ. Принимает на хранение и ведение в установленном порядке трудовую книжку заведующей.
  - 2.1.3. Осуществляет аттестацию заведующей (заместителей) и педагогических работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
  - 2.1.4. Издаёт в пределах компетенции правовые акты, регулирующие деятельность Учреждения и обязательные для исполнения его работниками.
  - 2.1.5. Выходит в Касимовскую городскую думу и к главе муниципального образования – городской округ город Касимов с предложениями о мерах социальной поддержки участников образовательного процесса в Учреждении.
  - 2.1.6. Оказывает Учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально – технической базы.

- 2.1.7. Запрашивают информацию по всем вопросам учебно-воспитательного процесса, финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.
- 2.1.8. В случае прекращения деятельности Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные учреждения, а также принимает на себя иные, не исполненные Учреждением, обязательства.
- 2.1.9. Осуществляет иные полномочия, регулируемые нормативными правовыми актами главы муниципального образования – городской округ город Касимов и Касимовской городской думы.

### 3. Права и обязанности Учреждения

Учреждение:

- 3.1. Осуществляет свою деятельность на основании Устава и лицензии.
- 3.2. Осуществляет обучение и воспитание детей, реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 3.3. Создает необходимые условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья детей, разностороннего развития личности.
- 3.4. Разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные образовательные программы дошкольного образования и учебные планы в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 3.5. Формирует контингент воспитанников в соответствии с лицензией.
- 3.6. Устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, с соблюдением санитарных правил и норм (Сан ПиН).
- 3.7. Разрабатывает и утверждает в установленном порядке организационно – правовую и организационно- распорядительную базу деятельности.
- 3.8. Осуществляет подбор, прием на работу, расстановку и увольнение сотрудников, распределяет их должностные обязанности.
- 3.9. Определяет структуру Учреждения, устанавливает, изменяет и утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных по штатам Учреждения.
- 3.10. Представляет Управлению ежегодно установленную отчетность и информацию о своей деятельности.
- 3.11. Привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники материальных и финансовых средств, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, в соответствии с действующим законодательством.
- 3.12. Ведет бухгалтерский и статистический учет в соответствии с действующим законодательством.
- 3.13. Устанавливает заработную плату своим работникам, а также надбавки и доплаты к должностным окладам своих работников, порядок и размер их премирования.
- 3.14. Обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

#### 4. Ответственность сторон

- 4.1. Управление в пределах своей компетенции и выделяемых бюджетных средств несет ответственность за создание необходимых условий функционирования Учреждения, а также несет ответственность по обязательствам Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.
- 4.2. Учреждение отвечает перед Управлением за: невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом; качество образования своих выпускников; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
5. **Срок действия договора**
- 5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении всего времени деятельности Учреждения.
- 5.2. Договор прекращает действие в случае ликвидации или реорганизации Учреждения.
- 5.3. По письменному соглашению сторон в настоящий договор могут быть внесены изменения и дополнения.
6. **Заключительные положения**
- 6.1. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 6.2. Юридические адреса и другие реквизиты сторон:

#### Управление:

Управление образования администрации муниципального образования –  
городской округ город Касимов  
391330, Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 12  
Тел.: (49131) 2-26-23, факс (49131) 2-07-62, 2-43-27  
ИНН 6226005065

#### Подписи сторон:

##### Управление:

Начальник управления образования  
администрации муниципального образования –  
городской округ город Касимов



З.Н. Козлова

##### Учреждение:

Заведующая МБДОУ «Детский сад №14»  
муниципального образования –  
городской округ город Касимов



Н.А. Попова