

Договор № 54
о взаимоотношениях между управлением образования
Красносулинского района и муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад комбинированного вида II
категории № 22 «Зайчик»

г. Красный Сулин

16 декабря 2011 г.

Управление образования Красносулинского района в лице начальника Рыжкова Вячеслава Николаевича, действующего на основании Положения об управлении образования Красносулинского района, в дальнейшем - Учредитель, с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида II категории № 22 «Зайчик», в лице директора Самохиной Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, в дальнейшем - Учреждение, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящий Договор заключен в соответствии с пунктом 3 ст. 11 Закона РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, и регулирует взаимоотношения сторон, связанные с деятельностью Учреждения по типу муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение и виду – детский сад комбинированного вида, обеспечивающего реализацию конституционного права граждан на образование.

2. Права и обязанности Учредителя

2.1. Учредитель:

2.1.1. Создает условия для осуществления образовательного процесса Учреждения и контролирует исполнение Учреждением государственных образовательных стандартов.

2.1.2. Утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, в том числе новую редакцию Устава Учреждения.

2.1.3. Определяет порядок приема в Учреждение граждан, проживающих на территории, закрепленной приказом Учредителя, и обеспечивает гражданам возможность выбора образовательных учреждений.

2.1.4. Принимает в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О сохранении статуса государственных и муниципальных образовательных учреждений и моратории на их приватизацию» и гражданским законодательством Российской Федерации решение об изменении его наименования, а также вида или типа как образовательного учреждения, реорганизации, ликвидации Учреждения.

2.1.5. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- программы деятельности МБДОУ;

- отчеты МБДОУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

2.1.6. Рассматривает и согласовывает:

- предложения МБДОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБДОУ;

- распоряжение особо ценным движимым имуществом МБДОУ;

- списание особо ценного движимого имущества МБДОУ;

- предложения руководителя МБДОУ о совершении крупных сделок;

- предложения руководителя МБДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения МБДОУ о передаче на основании распоряжения Комитета по управлению имуществом Администрации Красносулинского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБДОУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Красносулинского района (далее – МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Красносулинского района (далее – МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление МБДОУ;

- в случаях, предусмотренных федеральными и областными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2.1.7. Рассматривает и согласовывает совместно с Комитетом по управлению имуществом Администрации Красносулинского района вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МБДОУ;

- списания недвижимого имущества МБДОУ;

- внесения МБДОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными и областными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

2.1.8. Проводит:

- проверки деятельности МБДОУ;

- аттестацию руководителя МБДОУ в установленном порядке.

2.1.9. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

- корректировку программ деятельности МБДОУ.

2.1.10. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБДОУ.

2.1.11. Устанавливает порядок представления МБДОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.1.12. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за МБДОУ муниципального имущества.

2.1.13. Участвует в формировании муниципального задания для МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.1.14. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ, принадлежащего МБДОУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления и приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

2.1.15. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными и областными законами, в пределах установленного муниципального задания.

2.1.16. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.17. Организует и проводит собеседование на замещение должности руководителя МБДОУ.

2.1.18. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБДОУ.

2.1.19. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем существующего МБДОУ в связи с созданием МАУ путем изменения типа существующего МБДОУ;

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем МБДОУ;

- расторгает трудовой договор с руководителем МБДОУ.

2.1.20. Осуществляет контроль за деятельностью МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.1.21. Применяет к руководителю МБДОУ меры поощрения в соответствии с законодательством.

2.1.22. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБДОУ в соответствии с законодательством.

2.1.23. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Администрации Красносулинского района о реорганизации и ликвидации МБДОУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МБДОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

2.1.24. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБДОУ.

2.1.25. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя МБДОУ.

2.1.26. Организует участие Учреждения в реализации стратегии развития муниципального образования и целевых районных программ в области образования.

2.1.27. Выходит в Совет депутатов и к главе администрации Красносулинского района с предложениями о мерах социальной поддержки участников образовательного процесса в Учреждении.

2.1.28. Представляет интересы Учреждения при организации проведения капитального ремонта за счет средств выделяемых в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.29. Оказывает Учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы.

2.1.30. В случае прекращения деятельности Учреждения обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения, а также принимает на себя иные, не исполненные Учреждением, обязательства, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.31. Осуществляет иные полномочия, регулируемые нормативными правовыми актами главы Красносулинского района и Собрания депутатов Красносулинского района.

3. Права и обязанности Учреждения

Учреждение в рамках своей компетенции:

3.1. Осуществляет свою деятельность на основании Устава, лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.

3.2. Осуществляет обучение и воспитание детей, реализует программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования.

3.3. Создает необходимые условия для осуществления образовательной деятельности, обеспечения охраны жизни и здоровья детей, разностороннего развития личности, в том числе путем дополнительного образования в пределах собственных финансовых средств.

3.4. Разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы на основе базисного учебного плана, утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин, включая дополнительное образование.

3.5. Осуществляет выбор учебников и составление рабочих программ в соответствии с утвержденным федеральным перечнем.

3.6. Формирует контингент учащихся в соответствии с лицензией.

3.7. Оказывает платные дополнительные образовательные услуги в установленном порядке за рамками реализуемых образовательных программ, финансируемых за счет бюджета.

3.8. Устанавливает и утверждает график занятий и режим работы. А также годовой календарный учебный график по согласованию Учредителя.

3.9. Разрабатывает и утверждает в установленном порядке организационно-правовую и организационно-распорядительную базу деятельности.

3.10. Осуществляет подбор, прием на работу, расстановку и увольнение сотрудников, распределяет их должностные обязанности.

3.11. Определяет структуру Учреждения, устанавливает, изменяет и утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств по согласованию Учредителя.

3.12. Представляет Учредителю установленную отчетность и информацию о своей деятельности в установленные сроки.

3.13. Осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с

государственными и местными нормами и требованиями в пределах имеющихся в распоряжении финансовых средств. Поддерживает имущество, преданное собственником на правах оперативного управления, в надлежащем состоянии, соответствующем санитарным нормам и требованиям безопасности в пределах имеющихся в распоряжении финансовых средств.

3.14. Привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники материальных и финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Осуществляет предпринимательскую деятельность и иную не образовательную доходную деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, стоящих перед Учреждением как общеобразовательным учреждением, и предусмотрено Уставом.

3.16. Самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается денежными средствами, имуществом, переданными физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенным на эти доходы имуществом в соответствии с бюджетной сметой и бюджетной росписью, утвержденной Учредителем.

3.17. Отвечает по своим обязательствам находящимся в распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

3.18. Самостоятельно устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам своих работников.

3.19. Обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Учреждение 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; качество образования своих выпускников; в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5. Условия ликвидации, реорганизации, изменения статуса Учреждения

5.1. Ликвидация Учреждения по инициативе Учредителя проводится только с согласия Собрания депутатов Красносулинского района.

5.2. Реорганизация Учреждения проводится Учредителем с учетом мнения администрации и органов самоуправления Учреждения.

5.3. Изменение статуса Учреждения проводится по результатам его государственной аккредитации.

5.4. Передача Учреждения в ведение субъекта Российской Федерации проводится только по соглашению Учредителя с исполнительными органами государственной

власти субъекта Российской Федерации с учетом мнения трудового коллектива Учреждения, оформленного решением общего собрания (конференции), которое в обязательном порядке доводится до сведения Учредителя, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, палат Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных (представительных) органов субъекта Российской Федерации, а также представительных органов местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится Учреждение.

5.5. Изменение состава учредителей Учреждения осуществляется только в случае включения в него других учредителей из числа законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления.

6. Срок действия договора

6.1. Договор заключен на 5 лет, вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.2. Договор прекращает действие в случае ликвидации или реорганизации Учреждения.

6.3. По письменному соглашению сторон в настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.2. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

Учредитель:

Управление образования
Красносулинского района
346350, Ростовская область,
г. Красный Сулин, ул. Metallургов, д. 41
Тел. (86367)5-21-95, факс (86367)5-21-95
ИНН 6148002811

Начальник управления
образования Красносулинского
района



В.Н.Рыжков

Учреждение:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида II категории
№ 22 «Зайчик»
346397, Ростовская область,
Красносулинский район,
п. Тополевый, ул. Зеленая
Тел.8 (86367)3-27-19 доп. 5-61
ИНН 6148010820

Директор МБДОУ детский сад
комбинированного вида II категории
№ 22 «Зайчик»



О.В.Савиленко

Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
6 страниц
Заведующий МБДОУ



О.В. Самохина