

ДОГОВОР №18

г.Ростов-на-Дону

« 11 » 12 2017

Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону», в лице начальника Барковской Т.Н., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Отдел», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 296», в лице руководителя Богдановой Виктории Шалвовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения сторон, связанные с организационной, финансовой и образовательной деятельностью Организации, обязательны к исполнению сторонами.

1.2. Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, учредительными документами и настоящим договором.

1.3. Основной целью совместной деятельности сторон является реализация полномочий органов местного самоуправления в сфере «Образование», а также создание благоприятных условий для воспитания и обучения детей, охраны и укрепления их здоровья; обеспечения интеллектуального, физического и личностного развития гражданина; обеспечения функционирования подведомственных организаций.

2. Обязанности сторон

2.1. Отдел обязуется:

2.1.1. Взаимодействовать с Управлением образования города Ростова-на-Дону, именуемым в дальнейшем «Учредитель», и Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, именуемым в дальнейшем «Собственник» по закреплению за Организацией на праве оперативного управления зданий, сооружений, оборудования и иного необходимо имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения.

2.1.2. Взаимодействовать с Учредителем и Собственником по вопросам закрепления за Организацией земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2.1.3. Взаимодействовать с Учредителем и Собственником по вопросам управления и распоряжения имуществом Организаций.

2.1.4. Исполнять переданные Управлением образования функции в части:

– заключения соглашений с образовательными учреждениями в соответствии с доведенными объемами субсидий;

– перечисления субсидии образовательным организациям в соответствии с заключенными соглашениями в рамках доведенных объемов субсидий;

– сбора, свода и представления в Управление образования ежемесячной, ежеквартальной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной отчетности и информации (сводной и в разрезе муниципальных организаций) в соответствии с территориальным делением и в установленные сроки.

– выплаты части компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

2.1.5. Ходатайствовать перед Учредителем о выделении ассигнований, не предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и выполнения мероприятий, препятствующих исполнению основных функций Организации.

2.1.6. Оказывать Организации на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы.

2.1.7. Осуществлять контроль деятельности Организации в рамках своих полномочий.

2.1.8. Осуществлять контроль эффективного содержания и использования по целевому назначению муниципальной собственности, закрепленной за Организацией.

2.1.9. Осуществлять общий контроль за деятельностью Организации, в том числе по выполнению муниципального задания.

2.1.10. Осуществлять иные функции в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Обеспечивать образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Реализовывать в полном объеме образовательную программу в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, обеспечивать качество образования обучающихся и воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. Обеспечивать сохранность имущества, переданного ему в оперативное управление; развивать материально-техническую базу Организации.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Организации.

2.2.5. Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров, увольнение их в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Обеспечивать государственные гарантии, в том числе социальные, обучающимися, воспитанникам и работникам Организации, создать условия, обеспечивающие охрану их жизни и здоровья.

2.2.7. Создавать в организации необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания, обучающихся и воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Осуществлять контроль и нести ответственность за уровень квалификации работников.

2.2.9. Формировать план закупок, план-график закупок, для нужд муниципальной организации по приобретению товаров, работ и услуг на очередной финансовый год, с учетом норм действующего законодательства в сфере закупок.

2.2.10. Обеспечивать на территории Организации соблюдение норм техники безопасности и охраны труда, антитеррористическую безопасность.

2.2.11. Незамедлительно информировать Отдел и Управление образования о чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях.

2.2.12. Осуществлять самообследование и информировать Отдел и Управление образования об итогах.

2.2.13. Осуществлять иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3. Права сторон

3.1. Отдел имеет право:

3.1.1. Участвовать в управлении Организации в пределах своей компетенции.

3.1.3. Получать полную и достоверную информацию о деятельности Организации, в пределах своих полномочий.

3.1.4. Осуществлять контроль деятельности Организации.

3.1.5. Ходатайствовать перед Управлением образования о представлении в установленном порядке работников Организации к наградам и присвоению почетных званий.

3.1.6. Вносить предложения Учредителю о создании филиалов организаций, ликвидации, реорганизации, изменении типа Организаций.

3.1.7. Осуществлять любые права, предоставленные Отделу в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Организация имеет право:

3.2.1. Осуществлять деятельность, предусмотренную Уставом Организации, актами Учредителя и различными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции.

3.2.2. Ходатайствовать в установленном порядке о представлении к наградам и присвоению почетных званий работников Организации.

3.2.5. Эффективно использовать финансовые и материальные средства, закрепленные за Организацией, в соответствии с целевым назначением.

4. Ответственность сторон

4.1. Отдел, в пределах своей компетенции и выделяемых бюджетных средств, несет ответственность за создание необходимых условий функционирования Организации.

4.2. Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.4. Ущерб, нанесенный одной из сторон в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения другой стороной своих обязательств по договору, возмещается ею в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Организация несет ответственность за исполнение плана закупок, плана-графика закупок, в полном объеме, а также за своевременность внесения изменений в план закупок, план-график закупок.

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

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается на неопределенный срок и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

5.2. Договор прекращает действие в случае ликвидации или реорганизации одной из сторон.

5.3. В процессе совместной деятельности, стороны могут вносить в договор изменения, дополнения. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

6. Условия ликвидации, реорганизации, изменения статуса

6.1. Ликвидация, реорганизация, изменение типа Отдела происходит по решению Учредителя, путем издания нормативного правового акта Администрации города Ростова-на-Дону.

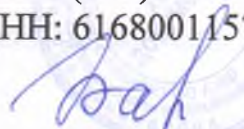
6.2. Ликвидация, реорганизация, изменение типа Организации происходит по решению Учредителя с письменного ходатайства Отдела, путем издания нормативного правового акта Администрации города Ростова-на-Дону.

7. Заключительные положения

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

7.2. Юридические адреса и другие реквизиты сторон:

Отдел:
МКУ «Отдел образования
Советского района
города Ростова-на-Дону»
Юридический адрес:
пр. Коммунистический, 24
г. Ростов-на-Дону, 344091
тел. 8 (863) 222-74-12
ИНН: 6168001157



Т.Н. Барковская

Организация:
Муниципальное бюджетное
Дошкольное образовательное
Учреждение города Ростова-на-
Дону «Детский сад № 296»
Юридический адрес:
Ул.Содружества,90
г.Ростов-на-Дону,344103,
тел.8(863) 243-50-13
ИНН: 6168098928



В.Ш.Богданова