

**Договор**  
**между МАДОУ «ДСОВ №10» и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя**

г. Анжеро-Судженск

---

Настоящий договор заключен между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида №10 с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников», именуемым в дальнейшем МАДОУ «ДСОВ №10», в лице заведующей Елены Владимировны Усольцевой, действующей на основании Устава, утвержденного приказом управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа № 238 от 05.04.2012 с одной стороны и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя - управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, в лице начальника Татьяны Александровны Яковенко, действующей на основании Положения с другой стороны.

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий договор регламентирует права и обязанности сторон в организационной, финансовой и образовательной деятельности МАДОУ «ДСОВ №10» и обязателен к исполнению сторон.

1.2. Стороны действуют на основании Закона РФ «Об образовании» и других законодательных актах, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении в РФ, Устава МАДОУ «ДСОВ №10», Положения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя 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.

**2. Права и обязанности сторон.**

**2.1. Обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:**

- выполнять функции и полномочия учредителя;
- утверждать устав, а также вносимые в него дополнения и изменения;
- финансировать МАДОУ «ДСОВ №10» на основе государственных и местных нормативов;
- информировать МАДОУ «ДСОВ №10» о политике в области образования и ставить перед ним задачи, организовывать работу по повышению квалификации педагогических и руководящих кадров;
- осуществлять плановый, оперативный контроль в пределах компетенции при полном уважении сторон;

- принимать участие в организации питания детей в МАДОУ «ДСОВ №10»;
- организовывать сохранность имущества МАДОУ «ДСОВ №10», находящегося на праве оперативного управления, обеспечивать содержание зданий и сооружений МАДОУ «ДСОВ №10», обустройство прилегающих к ним территорий;
- давать экспертную оценку последствий заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного за МАДОУ «ДСОВ №10»;
- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим уставом МАДОУ «ДСОВ №10» основными видами деятельности;
- осуществлять выплату компенсации части родительской платы, внесённой за содержание ребенка в МАДОУ «ДСОВ №10»;
- устанавливать размер родительской платы;
- оплачивать затраты на проведение экспертизы МАДОУ «ДСОВ №10» на получение лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- давать разрешение на открытие в МАДОУ «ДСОВ №10» семейных групп, групп кратковременного пребывания и иных форм дошкольного образования при наличии условий;
- определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ «ДСОВ №10» учредителем или приобретенного МАДОУ «ДСОВ №10» за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- представлять на рассмотрение наблюдательного совета МАДОУ «ДСОВ №10» предложения, предусмотренные федеральным законом;
- принимать решения об одобрении сделок с имуществом МАДОУ «ДСОВ №10», в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете МАДОУ «ДСОВ №10», а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ «ДСОВ №10» учредителем либо приобретенным МАДОУ «ДСОВ №10» за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать распоряжение недвижимым имуществом МАДОУ «ДСОВ №10», в том числе передачу его в аренду;
- согласовывать внесение МАДОУ «ДСОВ №10» в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными 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;

- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- рассматривать и одобрять предложения руководителя МАДОУ «ДСОВ №10» о создании и ликвидации филиалов МАДОУ «ДСОВ №10», об открытии и о закрытии его представительств;
- утверждать передаточный акт или разделительный баланс;
- назначать ликвидационную комиссию и утверждать промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- осуществлять иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **2.2. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя имеет право:**

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать МАДОУ «ДСОВ №10»;
- определять правила приема детей в МАДОУ «ДСОВ №10»;
- назначать и освобождать от занимаемой должности заведующего МАДОУ «ДСОВ №10»;
- заключать и прекращать трудовой договор с заведующей МАДОУ «ДСОВ №10»;
- получать ежегодный отчет от МАДОУ «ДСОВ №10» о расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществлять контроль за деятельностью руководителя по исполнению законодательства в области образования;
- осуществлять контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью МАДОУ «ДСОВ №10»;
- согласовывать штатное расписание, учебный план и календарный учебный график;
- представлять интересы МАДОУ «ДСОВ №10» в вышестоящих органах;
- делегировать представителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в состав Совета МАДОУ «ДСОВ №10».

## **2.3. Обязанности МАДОУ «ДСОВ №10»:**

- обеспечивать сохранность имущества, находящегося у него на праве оперативного управления;
- эффективно использовать материальные и денежные средства;
- развивать материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставлять определенное количество мест в МАДОУ «ДСОВ №10» для населения с учетом ежегодного их освобождения;
- предоставлять органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и общественности ежегодного отчёта о поступлении и

расходе финансов и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности;

- осуществлять подбор, приём на работу и расстановку кадров, увольнение их в соответствии с законодательством РФ, нести ответственность за уровень их квалификации;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;
- устанавливать структуру управления деятельностью МАДОУ «ДСОВ №10», штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- устанавливать заработную плату работников МАДОУ «ДСОВ №10», в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- разрабатывать и принимать устав коллективом МАДОУ «ДСОВ №10» для внесения его на утверждение;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка МАДОУ «ДСОВ №10», иные локальные акты;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с уставом МАДОУ «ДСОВ №10» и лицензией;
- создавать в МАДОУ «ДСОВ №10» необходимые условия для работы подразделений, организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществлять контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МАДОУ «ДСОВ №10»;
- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в МАДОУ «ДСОВ №10»;
- обеспечивать создание и ведение оригинального сайта МАДОУ «ДСОВ №10» в сети Интернет;
- осуществлять качественное обучение, воспитание, развитие обучающихся не ниже уровня Федеральных государственных образовательных стандартов.
- обеспечивать необходимый психолого-педагогический климат и условия для успешной работы и творчества каждому педагогу;
- взимать родительскую плату за содержание ребенка в МАДОУ «ДСОВ №10» в порядке и в сроки, предусмотренные Уставом, договором между МАДОУ «ДСОВ №10» и родителями каждого ребенка;
- информировать орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя об изменениях в организации режима работы МАДОУ «ДСОВ №10»;
- самостоятельно формировать контингент воспитанников в пределах оговорённой лицензией квоты;

- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем средствах массовой информации;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **2.4. МАДОУ «ДСОВ №10» имеет право:**

- самостоятельно выбирать, разрабатывать и утверждать образовательные программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- вносить предложения органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя по изменению, дополнению Устава МАДОУ «ДСОВ №10»;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом МАДОУ «ДСОВ №10», дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную уставом МАДОУ «ДСОВ №10»;
- оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями Анжеро-Судженского городского округа;
- открывать счета в органах казначейства;
- выступать в качестве арендатора и арендодателя;
- самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством РФ средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

### **3. Ответственность сторон.**

3.1. Договор может быть прекращен по согласованию сторон в случае неисполнения обязательств по договору одной из сторон, другая может расторгнуть его досрочно.

3.2. Ущерб, нанесенный одной из сторон в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения стороной обязательств по договору, возмещается в порядке, установленном законодательством.

3.3. МАДОУ «ДСОВ №10» отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных МАДОУ «ДСОВ №10» за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества МАДОУ «ДСОВ №10» не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

МАДОУ «ДСОВ №10» не отвечает по обязательствам собственника имущества МАДОУ «ДСОВ №10».

3.4. Споры между сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении всей деятельности МАДОУ «ДСОВ №10». В процессе совместной деятельности стороны могут вносить в договор изменения, дополнения. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

#### 4. Юридические адреса сторон.

**Орган, осуществляющий  
функции и полномочия учредителя**


652470, Кемеровская обл.,  
г. Анжеро-Судженск,  
ул. Желябова, ба

 / Г. А. Яковенко



**МАДОУ «ДСОВ №10»**

652486, Кемеровская обл.,  
г. Анжеро-Судженск,  
ул. Матросова, 102

 / Е. В. Усольцева

