Соглашение

о порядке и условиях работы МБДОУ детский сад № 1

в статусе Муниципального ресурсного центра

«Познавательное развитие дошкольного возраста в условиях реализации ФГОдошкольного образования»»

«20» сентября 2021 года

Управление образования администрации Горноуральского городского округа (далее – Учредитель) в лице начальника Лунева Андрея Вадимовича, действующего на основании Положения об Управлении образования, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ детский сад № 1 (далее – Учреждение) в лице заведующего Оберюхтиной Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
   1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий работы Учреждения в статусе Муниципального ресурсного центра.
2. Права и обязанности сторон
   1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Осуществлять нормативно-правовое и финансовое обеспечение деятельности Учреждения в статусе Муниципального ресурсного центра.

2.1.2.Осуществлять финансовое обеспечение деятельности Муниципального ресурсного центра за счет текущего финансирования в пределах планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также средств, выделяемых на реализацию муниципальных и областных целевых программ.

1. Осуществлять премирование руководителя Учреждения ежемесячно по результатам работы Муниципального ресурсного центра.
2. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением настоящего Соглашения.
3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений.
4. Организовать научно-методическое сопровождение деятельности Муниципального ресурсного центра.
   1. Учредитель вправе:
5. Запрашивать ежемесячно информацию о результатах работы Муниципального ресурсного центра по всем направлениям деятельности.
6. Вносить изменения в данное Соглашение по согласованию с руководителем Учреждения.
7. Согласовывать кандидатуру руководителя Муниципального ресурсного центра.
8. Вносить предложения по корректировке Плана работы Муниципального ресурсного центра не позднее 10-го числа месяца, предшествующего дате реализации вносимых изменений.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Организовать работу Муниципального ресурсного центра по следующим направлениям:

1. Информационная деятельность.
2. Организационно-методическая деятельность.
3. Технолого-методическая деятельность.
4. Деятельность по сопровождению талантливых и одаренных детей.
5. Наставническая деятельность.
6. Иные виды деятельности по выбору Муниципального ресурсного центра.

2.3.2. Осуществлять деятельность Муниципального ресурсного центра на основе плана и годовой циклограммы.

2.3.3. Предоставлять отчеты и аналитические материалы по итогам деятельности Муниципального ресурсного центра в сроки, заявленные Учредителем.

* + 1. Участвовать в работе Муниципального научно-методического совета.

2.4. Учреждение вправе:

1. Обращаться к Учредителю с предложениями об организации различных форм повышения квалификации педагогов по направлению деятельности Муниципального ресурсного центра.
2. Обращаться к Учредителю с предложениями об организации методических конференций, педагогических чтений, фестивалей педагогических идей, профессиональных конкурсов по направлению деятельности Муниципального ресурсного центра.
3. Назначать руководителя Муниципального ресурсного центра из числа руководящих и педагогических работников Учреждения.
4. Предлагать для утверждения кандидатуры членов предметных экспертных и аттестационных комиссий, жюри конкурсов и научно-практических конференций по направлению деятельности Муниципального ресурсного центра.
5. Рекомендовать (на основании экспертной оценки) к публикации сборники материалов семинаров, методических материалов из опыта работы педагогов ГГО по направлению деятельности Муниципального ресурсного центра.
6. Рекомендовать к включению в муниципальный план открытые мероприятия на базе образовательных организаций ГГО по направлению деятельности Муниципального ресурсного центра.
7. Вносить изменения в план деятельности на учебный год по согласованию с Муниципальным научно-методическим советом.
8. Осуществлять совместное планирование деятельности сети базовых (опорных) школ по реализации задач работы Муниципального ресурсного центра.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

**4. Срок действия соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания до момента ликвидации Муниципального ресурсного центра.

5. Заключительные положения

1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.
2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению Учредителя.
3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 3-х листах каждое, Муниципального ресурсного центра.

по одному экземпляру для каждой Стороны.

**6. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Управление образования администрации Горноуральского городского округа  622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 46  ИНН/КПП 6648001245 / 664801001  Банковские реквизиты: УФК по Свердловской области (Финансовое управление администрации Горноуральского городского округа, Сайт: http://uoggo.ru  Начальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лунёв А.В. | 622915, Свердловская область, Пригородный район, с. Петрокаменское, ул. Петрокаменская, 2а  Банковские реквизиты: УФК по Свердловской области (Финансовое управление администрации Горноуральского городского округа)  ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург  ИНН 6623083260 КПП 662301001  БИК 046577001  р/с 40701810200001276223  л/с 20906000810,23906000800  Заведующий: Оберюхтина Наталья Сергеевна  На основании Устава  Телефон: (3435)930244  Эл.адрес: dou12016 |