

**Договор о сотрудничестве
Муниципального казенного учреждения культуры
«Историко-культурный и природно-ландшафтный музей-заповедник «Град Китеж»
и Муниципального казенного дошкольного общеобразовательного учреждения
Владимирский детский сад «Ручеек»**

с. Владимирское

«01» октября 2018г

Муниципальное казенное учреждение культуры «Историко-культурный и природно-ландшафтный музей-заповедник «Град Китеж», в дальнейшем Музей-заповедник, в лице директора Грозы Алексея Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение Владимирский детский сад «Ручеек», именуемое в дальнейшем Детский сад, в лице заведующего детским садом Гущиной Юлии, действующего на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключается в целях:

- дальнейшей интеграции общего и дополнительного образования;
- совместной научно-методической, творческой и организационной деятельности;
- создания и удовлетворения социально-культурных и общеобразовательных потребностей детей;
- расширения воспитательного пространства;
- комплексного решения задач личностного развития ребенка;
- защиты прав и свобод личности обучающихся.

2. Обязательства сторон

2.1. Музей-заповедник обязуется:

2.1.1. Согласно предварительной договоренности обеспечивать на базе музейно-туристического комплекса «Град Китеж» проведение интерактивных программ.

2.1.2. Организовывать на базе историко-художественного музея «Китеж» экскурсионные программы.

2.1.3. Предоставлять Детскому саду перечень программ дополнительного образования, реализуемых в учреждении.

2.1.4. Участвовать в разработке совместных (интегрированных) образовательных программ, разрабатывать и реализовывать совместные проекты в интересах взаимного сотрудничества двух учреждений;

2.1.5. Обеспечить программно-методическое сопровождение деятельности педагогов.

2.1.6. Организовывать или принимать участие в проведении совместных мероприятий и интегрированных занятий.

2.1.7. Реализовывать совместные оздоровительные и социально-досуговые программы.

2.1.8. При необходимости участвовать в проведении совместных педагогических советов, совещаний, собраний по вопросам, касающимся дополнительного образования.

2.1.9. Предоставлять материально-техническую базу для занятий и совместных мероприятий. Обеспечивать для проведения занятий помещениями, соответствующими санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащенными в соответствии с обязательными нормами и правилами, предъявляемыми к образовательному процессу согласно СанПиН.

2.1.10. Оказывать методическую помощь в форме консультаций, семинаров, мастер-классов по направлениям: художественной, научно-технической.

2.1.11. Сотрудничать со Детским садом по вопросам организации содержательного досуга обучающихся.

2.1.12. Участвовать в проведении родительских собраний.

2.1.13. Нести ответственность за безопасность жизни и здоровья воспитанников во время проведения занятий;

2.1.14. Вести контроль за посещаемостью и результативностью мероприятий;

2.1.15. Своевременно предоставлять заказчику образовательной услуги перечень расходных материалов, необходимых для реализации образовательных программ.

2.2. Детский сад обязуется:

2.2.1. Содействовать набору и сохранению детей; обеспечивать контроль за посещаемостью;

2.2.2. Помогать установлению необходимых для работы связей педагога с коллективом воспитателей, родителями;

2.2.3. Обеспечивать своевременный приход воспитанников на мероприятия;

2.2.4. Обеспечивать обязательное сопровождение детей до места проведения занятий.

2.3. Музей-заповедник имеет право:

2.3.1. Создавать образовательные программы, вносить изменения в реализуемые, осваивать новые направления с учетом социального заказа родителей и воспитателей;

2.3.2. Принимать участие в совместных мероприятиях и программах, проводить совместные аналитические, организационные работы;

2.3.3. Представлять результаты деятельности объединений на конкурсах различных уровней;

2.3.4. Привлекать воспитанников к участию в мероприятиях муниципального, областного и всероссийского уровней от имени Музея-заповедника;

2.3.5. Расторгнуть договор в случае невыполнения условий, указанных в п.2.2. настоящего договора.

2.4. Детский сад имеет право:

2.4.1. Вносить предложения по созданию новых образовательных программ и направлений с учетом социального заказа родителей;

2.4.2. Осуществлять контроль за посещаемостью детьми объединений;

3.4.3. Принимать участие в совместных мероприятиях и программах;

3.4.4. Расторгнуть договор в случае невыполнения условий, указанных в п.2.1. настоящего договора.

3. Координация работ

3.1. Координация работ по настоящему Договору возлагается:

- со стороны Детского сада - на Гусеву Н.В., т. 8-902-689-02-64, e-mail rucheek-sad@yandex.ru;

- со стороны Музея-заповедника - на заместителя директора Кукушкину Екатерину Игоревну, т.8-930-70-12-555, e-mail vp06@yandex.ru.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5 Условия Договора

5.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке.

5.2. Договор действует с 1 октября 2018 года и является бессрочным.

5.3. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут только по обоюдному согласию Сторон. Все изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора. Расторжение оформляется отдельным соглашением.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

МКУК «Историко-культурный
и природно-ландшафтный музей-
заповедник «Град Китеж»

С.Владимирское, ул. Пролетарская – 37

Директор



Гроза А.Б./

МКДОУ Владимирский детский сад
«Ручеек»

С. Владимирское, ул.Культуры – 12

Директор



Гушина Ю.Н./