

## Договор

о взаимоотношениях между муниципальным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска» и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик»

г. Саянск

«11» января 2021

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска», именуемое в дальнейшем МОУ ДПО ЦРО, в лице директора Бадулиной Татьяны Алексеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик», именуемое в дальнейшем ОУ, в лице заведующей Поповой Ольги Михайловны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о взаимоотношениях между сторонами.

### 1. Предмет договора

Предметом данного договора является:

- предоставление услуг по развитию профессионально-личностного потенциала педагогов;
- оказание методической помощи и поддержки ОУ в рамках реализации новых федеральных государственных образованных стандартов, профессионального стандарта, национального проекта «Образование»;
- комплексное психолого-медико-педагогическое обследование и консультирование детей с особыми образовательными потребностями и (или) отклонениями в поведении;
- техническое сопровождение образовательной деятельности ОУ, а также техническая помощь в функционировании компьютерной техники;
- проведение экспертизы по списанию материальных ценностей (оргтехники, телевизоров, компьютерной техники).

### 2. Обязанности сторон

2.1. МОУ ДПО ЦРО обязуется предоставлять следующие услуги ОУ:

2.1.1. по развитию профессионально-личностного потенциала педагогов:

- организация деятельности профессиональных объединений педагогов, в том числе сетевых;
- разработка и реализация инновационных проектов для педагогов муниципального уровня, способствующих их профессиональному становлению и развитию («Клуб молодого педагога», «Наставник 2.0» и другие);

- обучение в форме разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, а также через педагогическую деятельность в области профессиональной подготовки, не сопровождающуюся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;
- по заявкам ОУ формирование заказов на обучение педагогических и руководящих кадров в учреждения дополнительного профессионального образования;
- по заявкам ОУ организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников на основе договоров на образовательные услуги с образовательными организациями (учреждениями) дополнительного профессионального образования, реализующими дополнительные профессиональные программы, регламентированные лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- проведение курсовой подготовки по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации МОУ ДПО ЦРО, регламентированной лицензией на право реализации данных программ в рамках муниципального задания и сверх муниципального задания;
- формировать заявки в институты повышения квалификации на повышение квалификации, переподготовку, заочное обучение;
- предоставление 1 раз в месяц информации в муниципальную базу данных о прохождении педагогами ОУ курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- организация, методическое сопровождение и проведение для педагогов ОУ профессиональных конкурсов на уровне муниципального образования с целью пропаганды педагогического опыта и выявления лучших педагогических практик;
- организация и координация процедуры аттестации педагогической деятельности на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям и представление документов аттестующихся в главную аттестационную комиссию Министерства образования Иркутской области;
- методическая и техническая помощь педагогическим работникам и ОУ, претендующим на участие в региональных, федеральных конкурсах;
- подготовка и предоставление в Министерство образования Иркутской области пакетов документов на награждение работников ОУ.

#### 2.1.2. по поддержке развития ОУ:

- организация и проведение методических мероприятий, направленные на сопровождение инновационных процессов, в том числе, реализацию новых федеральных государственных образованных стандартов, профессионального стандарта, национального проекта «Образование»;

- предоставление методической помощи в случае получения ОУ статуса экспериментальной, пилотной, педагогической площадки через консультации, семинары, совместные продуктивные формы общения;
- оказание методической помощи педагогам по распространению результатов инновационной деятельности.

#### 2.1.3. по информационно-техническому сопровождению:

- предоставление ОУ информации о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, об изменениях, вносимых правительством в документы, регламентирующие образовательную деятельность ОУ, в трудовое законодательство, информации о содержании образовательных программ, учебно-методических комплектов, видеоматериалов, рекомендаций, нормативных, локальных актах;
- осуществление справочно-информационного и информационно-библиографического обслуживания педагогов, посреднические информационно-библиографические услуги для педагогических работников с учётом результатов диагностики и прогнозирования потребностей в педагогической информации через читальный зал и сайт МОУ ДПО ЦРО;
- мониторинг официального сайта ОУ с целью оказания методической помощи в его функционировании и развитии;
- координация деятельности ОУ по подготовке к защите работников и воспитанников от опасностей, возникающих при военных действиях, авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и оказание методической помощи педагогам по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### 2.1.4. по работе с воспитанниками:

- осуществление комплексного психолого-медико-педагогического обследования воспитанников через психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК), разработка рекомендаций для ОУ по работе с детьми с особыми образовательными потребностями, динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ТПМПК, при необходимости внесение корректив в рекомендации, информирование родителей обо всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных), в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка по заявке ОУ;
- сопровождение детских конкурсов в рамках муниципального задания МОУ ДПО ЦРО и его плана работы.

#### 2.2. ОУ обязуется:

- предоставлять информацию МОУ ДПО ЦРО, необходимую для анализа хода инновационной и методической работы в ОУ;

- своевременно предоставлять предварительную информацию о педагогических и руководящих работниках, планирующих пройти процедуру аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности;
- своевременно предоставлять полный комплект аттестационных документов на педагогических работников;
- готовить и своевременно сдавать наградные документы;
- своевременно предоставлять статистическую информацию и информацию по организации деятельности ОУ, запрашиваемую МОУ ДПО ЦРО, Министерством образования Иркутской области, Институтом развития образования и другими организациями;
- информировать МОУ ДПО ЦРО о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках ОУ, об эффективности реализации рекомендаций ТППК МОУ ДПО ЦРО
- предоставлять информацию о фондах учебной и методической литературы и результатах апробации учебно-методических комплектов в ходе апробации;
- своевременно предоставлять информацию об участии ОУ в региональных, федеральных конкурсах, планируемых региональных методических мероприятиях с целью получения поддержки и помощи со стороны МОУ ДПО ЦРО;
- ежегодно предоставлять отчеты о методической работе ОУ по матрицам, разработанным МОУ ДПО ЦРО;
- предоставлять учебные помещения, техническое оборудование для проведения городских методических мероприятий (по согласованию);
- направлять педагогов на конкурсы профмастерства, проводимые МОУ ДПО ЦРО.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. МОУ ДПО ЦРО имеет право**

- запрашивать информацию, необходимую для анализа методической работы системы образования города;
- проводить диагностические процедуры с целью отслеживания уровня профессионального развития педагогических и управленческих кадров;
- представлять достижения ОУ на региональных, федеральных конференциях, совещаниях, собраниях;
- рекомендовать руководителю ОУ материальное стимулирование работников ОУ, участвовавших в городских мероприятиях или представлявших в регионе, городе систему образования, результаты педагогической деятельности.

#### **3.2. ОУ имеет право:**



- подать заявку на проведение курсовой подготовки, переподготовку, участие в стажировочных сессиях, иных формальных и неформальных форм повышения квалификации педагогов;
- вносить предложения в план работы МОУ ДПО ЦРО;
- давать оценку деятельности МОУ ДПО ЦРО;
- получать от специалистов МОУ ДПО ЦРО консультации по вопросам методической, управленческой, педагогической, административной деятельности;
- представлять в МОУ ДПО ЦРО документы на участие в профессиональных конкурсах;
- пользоваться базой данных МОУ ДПО ЦРО о педагогических инновациях, учебных и методических пособиях, программах, периодических изданиях, цифровых образовательных ресурсов, печатных статьях педагогов города;
- пользоваться компьютерной техникой, находящейся на балансе МОУ ДПО ЦРО (по согласованию руководителей);
- использовать учебные помещения МОУ ДПО ЦРО для подготовки и проведения методических мероприятий (по согласованию руководителей).

#### **4. Ответственность сторон**

##### **4.1. МОУ ДПО ЦРО несет ответственность за:**

- своевременность предоставления информации о предстоящих курсах повышения квалификации, о переподготовке, стажировочных сессиях, семинарах, конференциях, региональных конкурсах и иной информации по педагогической деятельности;
- качество проводимых методических мероприятий;
- качество организации курсовой подготовки педагогических и управленческих кадров на территории города;
- качество организации сопровождения процедуры аттестации педагогических кадров на соответствие уровня квалификации, предъявляемые к первой и высшей квалификационной категориям, на соответствие занимаемой должности при вступлении в должность руководителя;
- комплексность и качество диагностики уровня психического развития детей и подростков и отклонений в их развитии;
- качество и своевременность представления наградных документов в Министерство образования области;

##### **4.2. ОУ несет ответственность за:**

- достоверность и качество информации, предоставляемую в МБОУ ДПО ЦРО для анализа хода инновационной и научно-методической работы в городе;
- своевременность информации о педагогических работниках, планирующих пройти процедуру аттестации;

- своевременность и качество статистической информации и информации по организации деятельности ОУ, запрашиваемой из МОУ ДПО ЦРО Министерством образования Иркутской области, Институтом развития образования и другими контролирующими организациями;
- достоверность информации о фондах учебной и методической литературы и результатах апробации учебно-методических комплектов в ходе эксперимента;
- качество отчетов о методической работе ОУ по матрицам, разработанным МОУ ДПО ЦРО.

4.3. Разногласия и споры, возникшие между сторонами, решаются путем переговоров.

### 5. Срок действия и порядок прекращения договора

- Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение одного календарного года;
- по истечении указанного срока договор продлевается автоматически при условии, что ни одна из сторон не уведомляет письменно другую сторону о прекращении договора в связи с истечением срока;
- каждая из сторон может расторгнуть настоящий договор до истечения срока действия, письменно уведомив другую сторону за один месяц до дня расторжения, указав причины досрочного расторжения;
- в течение срока действия договор может быть дополнен и (или) изменен по соглашению сторон с обязательным составлением письменного документа в двух экземплярах, который становится неотъемлемой частью настоящего договора.

### 6. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик»**

Адрес: 666303 Иркутской области, г. Саянск, мкр. Строителей, д.23

УФК по Иркутской области

ИНН 3814018612

КПП 381401001

ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск

ОГРН 1133850043678

р/с 03100643000000013400

л/с 04343010190

БИК 012520101

Заведующий



О.М.Попова

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска»,**

Адрес: 666302, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Солнечный, дом 23

ИНН3814012748; ОГРН:1083814000126;

КПП 381401001, БИК 012520101,

ОКТМО 25726000,УФК по Иркутской области (МКУ УФИН, МОУ ДПО ЦРО)

р/с 03234643257260003400,

л/с 20072030047, 200720346

ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск, 8(39553)54608

Директор



Т.А.Бадулина