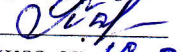


муниципальное бюджетное учреждение
«Гурьевский центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи «Доверие»
(МБУ «Гурьевский центр «Доверие»)

УТВЕРЖДЕНО
директором МБУ «Гурьевский
центр «Доверие»

 Е.В. Пачкова
приказ от 16.09.2019 № 95



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заключения договоров
о совместной деятельности
между МБУ «Гурьевский центр «Доверие»
и образовательными учреждениями
Гурьевского городского округа

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
(протокол от 30.08.2019 № 1)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения «Гурьевский центр психолого-педагогической-медицинской и социальной помощи «Доверие» (в дальнейшем – Центр).

1.2. Цель заключения договора с образовательным учреждением (далее Учреждение) - оказание психолого-педагогических и медико-социальных услуг участникам образовательного процесса (детям, родителям (законным представителям ребенка), педагогам и администрации Учреждения) в строгом соответствии с годовым календарным планом работы Центра.

1.3. Договор на оказание услуг образовательному учреждению заключается на срок от 1 до 3 учебных годов с возможностью пролонгирования. Договор подписывается руководителями учреждений с указанием юридического адреса сторон.

1.4. Центр формирует заказ на оказание услуг образовательным муниципальным учреждениям Гурьевского городского округа (далее Учреждения ГГО).

1.5. Заказ на оказание услуг формируется на основании договоров и заявок образовательных учреждений, поданных на имя директора Центра.

1.6. На основании пакета заказов формируется годовой план работы Центра по направлению «Сотрудничество с образовательными учреждениями Гурьевского городского округа», график выездной работы Центра.

2. Порядок заключения и осуществления деятельности по договору.

2.1. Учреждения подают заявки на оказание услуг Центром в будущем учебном году на имя директора Центра не позднее 10 сентября текущего учебного года. Заявки, поданные позже указанного срока, удовлетворяются при наличии возможности.

3.2. Заявки на выполнение срочных внеплановых работ в текущем учебном году могут быть приняты к выполнению и дополнительно включены в план работы Центра в случае:

- ходатайства Учреждения, ходатайства Управления образования администрации ГГО, Управления по социальным вопросам ГГО, КДНиЗП администрации ГГО, правоохранительных органов о необходимости выполнения данного вида внеплановых работ;

- наличия возможностей Центра (перенос или отмена ранее запланированных работ, наличие специалистов нужного профиля);

- выполнение сверхурочных работ при условии их финансирования Учреждением-заказчиком (на внебюджетной основе).

2.3. Центр вправе отказать Учреждению в выполнении срочных незапланированных работ в случае отсутствия необходимых возможностей.

2.4. На основании заявки Центр составляет приложение к договору на работу в наступающем учебном году – **План совместных мероприятий**. Приложение подписывается обеими сторонами договора.

2.5. Ответственность за организацию договорной работы Центра возлагается на специалиста, назначенного приказом директора Центра. Лицо, ответственное за работу по договорам с образовательными учреждениями ГГО, вправе назначить ответственных исполнителей по определенным направлениям работы или конкретно по работе с каждым образовательным учреждением из числа специалистов Центра.

2.6. Учреждение, заключившее договор с Центром, согласует с ответственным исполнителем виды, сроки выполнения работ, формы итоговых мероприятий (диагностика, выступление на педсовете, родительские тематические собрания, индивидуальное консультирование педагогов и родителей и т.д.) и формы отчетной документации (справка, аналитический отчет, рекомендации по дальнейшей работе с детьми).

2.7. Учреждение назначает от себя ответственное лицо, которое будет оказывать содействие специалистам Центра по осуществлению работы по договору и выполнению Учреждением всех условий, перечисленных в пункте «Обязанности сторон» договора.

2.8. По окончании учебного года и/или выполнению запланированной работы обе стороны подписывают «Информационные/аналитические справки о выполненных работах», в которых указывается объем и характер фактически выполненной работы.

2.9. Изменения и дополнения в составленные приложения могут быть внесены в течение учебного года по согласованию сторон, и оформляется как дополнительное приложение к действующему договору на текущий год.

3. Финансирование.

3.1. Оказание услуг Центром Учреждениям осуществляется за счет средств Учредителя, выделяемых из бюджета.

3.2. Отдельные виды работ, не вошедшие в заключенный Договор, могут быть профинансированы образовательным учреждением или другими организациями (лицами) по дополнительному Договору при условии обоснования необходимости и возможности проведения дополнительных видов работы.

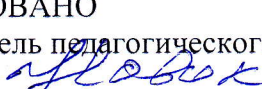
5. Условия расторжения Договора.

5.1. Договор может быть расторгнут преждевременно:

- по согласованию Сторон;
- в одностороннем порядке, при условии невыполнения своих обязательств одной из Сторон, после предупреждения другой Стороны не позднее, чем за две недели до расторжения

СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического совета





(Фамилия, инициалы)

подпись