

ДОГОВОР **о сотрудничестве и совместной деятельности**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мотыгинская средняя общеобразовательная школа №1 (далее -Школа) в лице директора Кузнецовой Зляйхи Камильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и МБУК «МБС» Мотыгинского района (далее – Библиотека), в лице директора Мурзиной Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава с другой стороны, именуемые совместно - Стороны, заключили настоящий Договор о сотрудничестве и совместной деятельности (далее – Договор). Руководство совместной деятельностью от лица директора МБУК «МБС» Мотыгинского района согласно договору возложено на

(должность, наименование библиотеки-фила/структурного подразделения, Ф. И. О. руководителя)

1.ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Договора является организация библиотечного обслуживания обучающихся и педагогов с целью духовного и нравственного развития, повышения читательского интереса, формирования активной жизненной позиции, основ здорового образа жизни, а также профилактики правонарушений, создания условий для разностороннего развития, социализации личности обучающихся и информирования педагогов.

1.2. Стороны обязуются осуществлять совместные действия в указанной выше сфере с целью реализации общих интересов и содействия друг другу в решении уставных задач.

1.3. Стороны могут оказывать друг другу все виды организаторской помощи на взаимосогласных условиях.

1.4 Основным инструментарием совместной деятельности является План совместной работы, являющийся приложением к настоящему Договору.

1.5. Деятельность Сторон в рамках настоящего Договора осуществляется без образования совместного имущества и без получения общей прибыли.

2 ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны обязаны:

2.1.1. ШКОЛА

обеспечивать сохранность книг, предоставляемых Библиотекой сотрудникам и обучающимся

организовывать группы обучающихся для проведения совместных мероприятий;

обеспечивать сопровождение обучающихся педагогами к месту проведения мероприятий,

поддерживать дисциплину и порядок во время проведения мероприятий;

предоставлять помещения Школы для организации мероприятий;

оказывать консультационную, методическую и организационную помощь в проведении мероприятий;

оказывать содействие в реализации проектов Библиотеки;

содействовать участию педагогов в библиотечных мероприятиях (круглые столы, литературные часы, профориентационные программы и другое).

2.1.2. БИБЛИОТЕКА

предоставлять литературу во временное пользование педагогам и обучающимся на основании условий, действующих в библиотеке;

проводить внеклассные мероприятия с организованными группами обучающихся;

предоставлять помещения Библиотеки для организации мероприятий;

оказывать консультационную, методическую и организационную помощь в проведении мероприятий и подборе литературы, соответствующей возрастной категории обучающихся;

обеспечивать групповое и индивидуальное информационное обслуживание педагогов (новинки научно-популярной литературы для сопровождения урочной деятельности, литература по социокультурной деятельности в сфере досуга и другое)
проводить мероприятия для педагогов и с участием педагогов (круглые столы, литературные часы, профориентационные программы и другое);
оказывать содействие в реализации Плана работы пришкольного лагеря и творческих смен.

2.2 СТОРОНЫ

2.2.1. Имеют право вносить предложения по изменению и дополнению совместно разработанных мероприятий.

2.2.2. Переносить (отменять) мероприятия, включенные в утвержденный план, в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы:

- болезнь (временное отсутствие) сотрудников, задействованных в мероприятиях;
- наличие карантинных мероприятий.

3 СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1 Договор заключается на неопределённый срок.

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и может быть изменен, дополнен по соглашению сторон.

3.3. Изменения, дополнения к договору оформляются в виде приложения к нему.

3.4. О решении расторгнуть договор стороны обязаны письменно уведомить друг друга не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия договора.

3.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Мотыгинская средняя
общеобразовательная школа №1
663400 Красноярский край, Мотыгинский
район, пгт. Мотыгино, ул. Советская, 156
E-mail: mou-msosh1@mail.ru
Контактный телефон 8(391)4122808
ИНН 2426002868
ОГРН 1022401507809
Директор МБОУ МСОШ №1



З.К.Кузнецова

МБУК «Межпоселенческая библиотечная
система» Мотыгинского района
663400, Красноярский край, Мотыгинский
район, п. Мотыгино, ул. Советская, 126

E-mail: motlibrary@krasmail.ru

Контактный телефон 839141 22504

ИНН 2426003808 КПП 242601001

ОГРН 1052454025227

Директор МБУК «МБС»
Мотыгинского района



Н. С. Мурзина