

Договор о сотрудничестве

г. Невьянск

01 сентября 2025 года

Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей», именуемое в дальнейшем Музей, в лице генерального директора Моревой Марины Валентиновны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Голубок», именуемое в дальнейшем Образовательное учреждение, в лице заведующего Шипициной Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Согласно настоящему договору Стороны обязуются совместно организовывать и проводить культурно-просветительские мероприятия (занятия, лекции, экскурсии) как на территории Музея, так и на территории Образовательного учреждения.

2. Цель договора

- 2.1. Приобщение обучающихся (воспитанников) к истории родного города, края;
- 2.2. Формирование эмоционально-ценностного отношения к историко-культурному наследию;
- 2.3. Обеспечение интеллектуального и личностного развития обучающихся (воспитанников);
- 2.4. Объединение усилий сотрудников Музея и Образовательного учреждения в процессе воспитания эстетически развитого, обогащенного художественным опытом и знаниями человека.

3. Обязанности сторон

3.1. Музей обязуется:

- 3.1.1. Предоставить Образовательному учреждению культурно-просветительскую программу мероприятий на учебный год после подписания настоящего договора.
- 3.1.2. Согласовать с Образовательным учреждением график и время проведения мероприятий.
- 3.1.3. Своевременно предупреждать об изменении графика и времени проведения мероприятий.
- 3.1.4. Знакомить работников Образовательного учреждения с тематикой и содержанием проводимых мероприятий.
- 3.1.5. Предоставлять помещения и оборудование для проведения мероприятий.
- 3.1.6. Обеспечить участие своих сотрудников в проведении мероприятия в установленное время;
- 3.1.7. Обеспечить своими силами и за свой счет доставку раздаточного материала до места проведения мероприятия;
- 3.1.8. Гарантировать, что является единственным законным правообладателем всех объектов авторских и смежных прав, используемых при проведении мероприятия;
- 3.1.9. Обеспечить своими силами реализацию билетов на мероприятие в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.10. Обеспечить безопасность места проведения мероприятия, соответствие его требованиям законодательства.

3.1.11. Обеспечить соблюдение работниками требований по охране труда и технике безопасности, охране окружающей среды, о санитарии, пожарной и электробезопасности, мер антитеррористической безопасности и т.п., а также правил делового этикета.

3.2. Образовательное учреждение обязуется:

3.2.1. Согласовать с Музеем график и время проведения мероприятий;

3.2.2. Своевременно предупреждать об изменении графика и времени проведения мероприятий;

3.2.3. Обеспечить комплектование групп детей путем заключения договоров на оказание услуг с родителями (иными законными представителями) обучающихся (воспитанников), согласно приложению №1 к настоящему договору.

3.2.4. Обеспечить посещение мероприятий, проводимых Музеем в строго отведенное время (согласно графику), сопровождение детей взрослыми.

3.2.5. Заблаговременно сообщать о невозможности посещения мероприятий.

3.2.6. Предоставлять помещения и оборудование для проведения мероприятий (при необходимости).

3.2.7. Обеспечить безопасность места проведения мероприятия, соответствие его требованиям законодательства.

3.2.8. Обеспечить соблюдение работниками требований по охране труда и технике безопасности, охране окружающей среды, о санитарии, пожарной и электробезопасности, мер антитеррористической безопасности и т.п., а также правил делового этикета.

3.3. Стороны обязуются:

3.3.1. Обеспечить приоритет защиты прав и законных интересов ребенка при проведении мероприятий;

3.3.2. Организовывать и проводить культурно-просветительские мероприятия (занятия, лекции, экскурсии) соблюдая методические рекомендации Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0194-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в музеях, музеях-заповедниках, дворцово-парковых музеях. Методические рекомендации», утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 10.06.2020 года.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий на территории образовательного учреждения, при следовании групп детей к месту проведения мероприятий несет Образовательное учреждение.

4.3. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий на территории музея несут сотрудники Образовательного учреждения из числа сопровождающих лиц.

4.4. Музей несет ответственность за:

- создание безопасных условий проведения мероприятий на своей территории;

- соответствие форм и содержания проводимых музейных программ и мероприятий требованиям, предъявляемым к подобного рода мероприятиям законодательством РФ.

5. Прочие условия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует по 31 августа 2026 г.

5.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий договор, уведомив об этом другую сторону не ранее, чем за 10 дней до даты расторжения. Соглашение о расторжении и изменении договора заключается в письменной форме с проставлением подписей и печатей Сторон.

5.3. Претензионный порядок рассмотрения споров между Сторонами является обязательным. Срок рассмотрения претензий – 10 рабочих дней.

5.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. Стоимость мероприятий (занятий, экскурсий) устанавливается в соответствии с прейскурантом цен на услуги, установленным Музеем.

6. Юридические адреса и подписи сторон

Государственное автономное
учреждение культуры
Свердловской области
«Невьянский государственный
историко-архитектурный музей»

624192, Свердловская область, г.
Невьянск, ул. Комсомольская, д.21
Телефон 8-906-811-48-21
ОГРН 1036601181462
ИНН 6621009470
КПП 668201001
р/с 40601810165773000001
в Уральском ГУ Банка России
г. Екатеринбург
БИК 046577001

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Нижнетуринского муниципального округа
детский сад «Голубок»

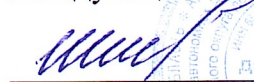
624222, Свердловская область,
г. Нижняя Тура, ул. Молодежная, д.12
Телефон/факс 8 (34342)2-73-07, 2-73-10
e-mail mbdougolubok@mail.ru
ОГРН 1026601484139
ИНН 6624006935
КПП 668101001

Генеральный директор

 /М. В. Морева



Заведующий

 /О. Н. Шипицина

