

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Нижнесергинский центр дополнительного образования детей»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

протокол от 04.04.2022 № 11

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МКУДО

Нижнесергинский ЦДОД

от 04.04.2022 № 17-ОД

В.Ю. Малюков



Положение

о наставничестве

Нижние Серги
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в МКУДО Нижнесергинский ЦДОД (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества сотрудников и обучающихся;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Учреждении и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в Учреждении являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- куратор наставнической деятельности в Учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работодатели.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся Учреждения, а также оказание помощи педагогам Учреждения в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала

обучающихся, поддержка формированию и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в Учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Целевая модель наставничества в Учреждении осуществляет следующие функции:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Учреждения;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Учреждении;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и включает в себя:

1) реализуемые формы наставничества:

- «обучающийся-обучающийся»;

- «педагог-педагог»;

- «работодатель - студент»;

- «педагог-обучающийся (группа обучающихся)».

2) типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством

наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Формы наставничества:

«Педагог - педагог» - передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в Колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

«Педагог - обучающийся (группа обучающихся)» - это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций.

Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и т.д.); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, Ворлдскиллс и т.д.

«Обучающийся-обучающийся» — это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития обучающегося-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала

студентов и их интеграции в профессиональное сообщество.

Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

-

«Работодатель - студент» - временное прикрепление к опытному работнику Учреждения для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки на основании договорных соглашений.

Целевая группа: все категории сотрудников, том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ;

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

3.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора по учебно -воспитательной работе и соответственно председателей цикловых комиссий Колледжа.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых компетенций или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Учреждение;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Наставниками могут быть:

- обучающиеся Учреждения;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица Учреждения,
- сотрудники организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации модели наставничества.

3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и заместителем директора может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с Учреждением;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого

осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в Учреждении осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения модели наставничества и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска модели наставничества;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников

Этап 4. Выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения модели наставничества.

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Учреждении, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Учреждения, формирования дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, заключение соглашений о сотрудничестве (Приложение №1) с организациями - социальными партнерами.

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга.

На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных участников системы наставничества и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.14. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников, прошедших отбор на основании данных анкеты.

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар

(групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директором Директора утверждается План наставничества на текущий учебный год.

3.16. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Планов наставничества.

3.17. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности участников системы наставничества

4.1 Права и обязанности наставника

4.1.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с Индивидуальным планом наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Учреждении;

- в случае если он не является сотрудником Учреждения, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

4.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Плана наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством колледжа, в том числе с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

4.2. Права и обязанности наставляемого

4.2.1. Наставляемый обязан:

- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

- принимать участие в оценке качества реализованных Планов наставничества, в оценке соответствия условий организации Планам наставничества;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Планов наставничества, за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к директору Колледжа с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.2 Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно - аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Планов наставничества;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене.

4.3. Права и обязанности куратора

4.3.1. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Учреждении;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Планов наставничества.

4.3.2. В обязанности куратора наставнической деятельности входит:

- организация и контроль мероприятий в рамках, утвержденных Планом наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Планов наставничества в разрезе осуществленных форм наставничества;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации планов наставничества

5.1. Оценка качества процесса реализации Планов наставничества в колледже направлена на изучение (оценку) качества реализованных в Учреждении Планов наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения анализа.

5.2. Оценка эффективности внедрения модели наставничества осуществляется с 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно)

6. Мотивация участников программы наставничества

6.1. Участники системы наставничества в Учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на официальном сайте Учреждения и информационных стендах Учреждения;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

6.2. Администрация Учреждения может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

6.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении выплат стимулирующего характера.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Педагогическом совете Учреждения.

7.3. В настоящее Положение директором Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Учреждения.

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о наставничестве.

Проект соглашения о сотрудничестве МКУДО Нижнесергинский ЦДОД (в качестве работодателя партнера) с образовательными организациями.

Соглашение о сотрудничестве

г. Нижние Серги

« ___ » _____ 20 __ г.

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Нижнесергинский центр дополнительного образования детей», в лице **директора Малюкова Виктора Юрьевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Исполнитель** с одной стороны, и _____

в лице, _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **Заказчик**, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о сотрудничестве на следующих условиях:

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего соглашения является развитие перспективных направлений сотрудничества между Сторонами в области образования, разработки и реализации профессиональных образовательных программ, направленных на удовлетворение потребностей в подготовке кадров; по вопросам организации практик, стажировок обучающихся, трудоустройства выпускников и наставнической поддержки обучающихся _____

наименование образовательной организации

1.2. Путем подписания данного соглашения Стороны подтверждают, что интересам каждой из них соответствует совместное и согласованное сотрудничество в установленной сфере.

1.3. Стороны обязуются осуществлять совместные действия в указанной выше сфере с целью реализации общих интересов и достижения совместных целей.

1.4. Стороны осуществляют совместные действия в порядке и на условиях данного соглашения.

1.5. Основными целями сотрудничества является установление долгосрочных связей по вопросам:

- подготовки специалистов, отвечающих требованиям и специфике современных предприятий и организаций;
- модернизации направлений подготовки высококвалифицированных специалистов в системе среднего профессионального образования;
- совместного осуществления инновационной деятельности в образовательной и производственной сферах;

1.6. Организация наставнической поддержки обучающихся _____

наименование образовательной организации

в рамках форм наставничества «работодатель-студент».

1.7. В процессе достижения поставленных целей и реализации общих интересов Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе равноправности, честного и добросовестного партнерства, а также защиты интересов друг друга.

1.8. Для обеспечения наиболее быстрого и эффективного достижения общих целей Стороны обязуются обмениваться имеющейся в их распоряжении информацией относительно их совместных интересов, а также проводить совместные консультации в случае необходимости.

1.9. Стороны обязуются принимать все необходимые меры для сохранения конфиденциальной информации, полученной ими друг от друга в процессе осуществления сотрудничества, согласно условиям данного соглашения.

2. Основные направления сотрудничества

2.1. Для достижения целей Стороны намерены осуществлять сотрудничество в следующих направлениях и формах:

- подготовка кадров по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам дополнительного образования, дополнительным;

- привлечение к образовательному процессу работников МКУДО Нижнесергинский ЦДОД из числа действующих руководителей и работников, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой;

- организация встреч обучающихся с представителями другой Стороны, проведение мастер-классов, обмен опытом;

- разработка и реализация совместных программ по повышению квалификации сотрудников;

- привлечение к проведению итоговой аттестации по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам дополнительного образования представителей другой Стороны;

- организация и проведение практики обучающихся в соответствии с заключенным между Сторонами договором на проведение практики обучающихся;

- совместная деятельность по организации и проведению тематических конкурсов среди талантливых студентов и педагогических работников;

- обеспечение опережающего характера подготовки специалистов на основе интеграции научной, образовательной и производственной деятельности, гарантирующей им конкурентоспособность на рынке труда и образовательных услуг;

2.2. Перечень направлений и форм сотрудничества не является исчерпывающим и может дополняться по соглашению Сторон.

2.3. Конкретные виды и формы сотрудничества Сторон, а также возможное привлечение ресурсов для достижения совместных целей и реализации общих интересов оговариваются Сторонами отдельно, путем заключения соответствующих договоров и соглашений.

3. Обязанности и ответственность Сторон

3.1. Стороны обязуются:

- оказывать содействие в реализации совместных направлений сотрудничества;

- своевременно и в полном объеме выполнять действия, необходимые для реализации совместных проектов;

- не разглашать информацию, признанную сторонами конфиденциальной;

- обмениваться с соблюдением законодательства имеющимися в распоряжении

информационными ресурсами;

- по необходимости проводить встречи, консультации и обсуждение вопросов, связанных с реализацией направлений и форм сотрудничества;

- организовывать наставническое сопровождение опытными работниками организации/предприятия студентов колледжа, осуществлять наблюдение за особенностями и приемами работы во время прохождения ими производственной практики, стажировки с целью развития профессиональной мотивации к трудовой деятельности, успешной адаптации выпускников к современному рынку труда в отрасли, повышения квалификации и профессионального мастерства;

- оказывать, по возможности, содействие в подготовке студентов колледжа к Чемпионатам профессионального мастерства, профессиональным олимпиадам и конкурсам;

- участвовать в профориентационных мероприятиях колледжа, направленных на профессиональное самоопределение молодежи на рынке труда;

- рассматривать возникающие проблемы.

3.2. Конкретные проекты и мероприятия сотрудничества, сроки и условия их реализации оформляются в рамках отдельных договоров и соглашений.

3.3. Настоящее соглашение не влечет финансовых обязательств сторон. Вопросы финансового обеспечения сотрудничества решаются путем переговоров и подписанием отдельных договоров и соглашений.

3.4. Ответственность Сторон по настоящему соглашению наступает только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, если это вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

3.6. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является бессрочным.

4.2. Каждая из Сторон в любое время вправе отказаться от настоящего соглашения, предупредив об этом другую Сторону не позднее, чем за один месяц до момента его расторжения.

5. Порядок изменения и расторжения соглашения

5.1. Изменение, дополнение и расторжение данного соглашения допускаются по взаимному согласию Сторон, а в случаях, установленных законом или данным соглашением, данное соглашение может быть прекращено или расторгнуто в ином порядке.

5.2. Изменения и дополнения оформляются отдельным письменным соглашением, если такое изменение или дополнение осуществляется по взаимному согласию Сторон.

5.3. Документ, который вносит изменения в данное соглашение, подписывается уполномоченными представителями Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Направления совместной деятельности, отраженные в настоящем соглашении, строятся на основе взаимовыгодности и целесообразности применения для каждой из сторон. Каждая из сторон должна оказывать максимальное содействие другой стороне в процессе исполнения настоящего соглашения.

6.2. Каждая из сторон настоящего договора осуществляет свою финансовую деятельность самостоятельно и не несет никаких взаимных материальных и финансовых обязательств как друг перед другом, так и перед третьими лицами. В случае возникновения при исполнении настоящего договора необходимости решения, представляющих обоюдный интерес вопросов, требующих финансовых затрат, стороны решают их путем заключения дополнительных соглашений к настоящему договору, либо отдельных договоров.

6.3. В случае невозможности выполнения одной из сторон, взятых на себя обязательств, она обязана не позднее, чем за месяц, предупредить другую сторону о невозможности выполнения обязательств.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

7. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель:</p> <p>МКУДО Нижнесергинский ЦДОД 623090,Россия, Свердловская область, г. Нижние Серги, ул. Нагорная д. 20Б ИНН 6646016983 КПП 661901001 ОГРН 1116646000327 ОКТМО 65628101 ОКПО 91906545 ОКОПФ 75404 ОКВЭД 85.41. дополнительное образование детей и взрослых Наименование Банка плательщика – Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург; БИК 016577551; Номер казначейского счета 03231643656280006200; Корреспондентский счет Банка плательщика 40102810645370000054 Лицевой счет в Финансовом управлении администрации Нижнесергинского муниципального района 03906421040.</p> <p>_____ (Подпись) М.П.</p>	<p>Заказчик:</p>
---	------------------