

## ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

по проведению дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий  
с воспитанниками муниципального дошкольного образовательного  
учреждения

№ 0000000035022P010002 /232/22/P

г. Москва

06 апреля 2022 года

**1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
Детский сад №113 «Капитошка» комбинированного вида г. Улан-Удэ  
(МАДОУ Д/С №113 «Капитошка» г. Улан-Удэ), именуемое в дальнейшем  
«Сторона 1», в лице заведующего Серебряковой Людмилы Альбертовны,  
действующего на основании устава,

**2. Учреждение «Спортивно-гимнастический клуб «СПОРТИНТЕРЦЕНТР»**  
(СГК «СИНТЦ»), именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице директора Петрова  
Александра Владимировича, действующего на основании устава,

**3. Акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и**  
**Арктики» (АО «КРДВ»)**, именуемое в дальнейшем «Сторона 3», в лице  
исполняющего обязанности генерального директора Запрягаева Николая Олеговича,  
действующего на основании устава, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности –  
«Сторона», заключили настоящий договор оказания услуг (далее – Договор) о  
нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Сторона-2 обязуется оказать Стороне-1 услуги по проведению  
дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий с воспитанниками Стороны-1  
(далее — Услуги) в соответствии с Техническим заданием, изложенным в Приложении  
№ 1, являющимся неотъемлемой частью Договора, Сторона-1 обязуется принять их, а  
Сторона-3 обязуется оплатить Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных  
договором на оказание услуг от «04» марта 2022 г. № 0000000035022P010002/190/22/P,  
заключенным между Стороной-2 и Стороной-3 (далее – Договор от «04» марта 2022 г.  
№ 0000000035022P010002/190/22/P).

1.2. Обязательств Стороны-1 по оплате оказанных Услуг Стороной-2 не  
возникает.

1.3. Услуги по Договору оказываются Стороной-2 по согласованному со  
Стороной-1 расписанию кроме субботы, воскресенья, праздничных и иных нерабочих  
дней.

1.4. Срок оказания Услуг: с 01.04.2022 г. по 31.12.2022 г. включительно, общая  
продолжительность составляет 9 месяцев.

1.5. Место оказания Услуг: физкультурные залы МАДОУ Д/С №113  
«Капитошка» г. Улан-Удэ по адресу: 670047, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.  
Энергетиков, д.15.

### 2. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Услуг и порядок оплаты устанавливается в соответствии с Договором  
от «04» марта 2022 г. № 0000000035022P010002/190/22/P.

2.2. Оплата оказанных Услуг производится ежемесячно на основании  
предъявленных Стороной-2 Стороне-3 оригинала акта сдачи-приемки услуг по форме,  
согласованной Стороной -2 и Стороной – 3 в Договоре от «04» марта 2022 г. №



0000000035022P010002/190/22/P с приложением оригиналов актов сдачи-услуг, подписанных Стороной-1 и Стороной-2 по форме, согласованной Стороной-1 (Приложением № 3 к Договору и оригиналов журналов учета проведенных (оказанных услуг) (далее – Журнал), форма которого согласована Стороной-1 (Приложением № 2 к Договору).

2.3. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Сторона-1 вправе:

3.1.1. Требовать от Стороны-2 надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Стороны-2 представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

3.1.3. Запрашивать информацию о ходе оказываемых Услуг.

3.1.4. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания Услуг.

3.1.5. Ссылаться на недостатки Услуг, в том числе в части объема оказанных Услуг.

3.1.6. Привлекать экспертов для проверки соответствия качества оказанных Услуг.

3.2. Сторона-1 обязана:

3.2.1. Сообщать в письменной форме Стороне-2 и Стороне-3<sup>а</sup> о недостатках обнаруженных в ходе оказания Услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента обнаружения таких недостатков.

3.2.2. Обеспечить своевременную приёмку оказанных Услуг надлежащего качества.

3.2.3. При обнаружении несоответствия качества и/или объемов оказанных Услуг условиям Договора требовать устранения замечаний.

3.2.4. Представлять Стороне-2 сведения об изменении своего адреса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня изменения адреса. В случае непредоставления сведений в установленный срок уведомления об изменении адреса, надлежащим адресом считается адрес, указанный в Договоре.

3.2.5. Назначить приказом по организации своих представителей, обладающих правом контролировать количество занятий, а также правом подписи в Журнале. Копию приказа передать Стороне-2.

3.2.6. Предоставить Стороне-2 на своей территории (в здании) место для оказания Услуг, а также для временного размещения инвентаря для проведения занятий и для временного пребывания тренеров-преподавателей в связи с оказанием Услуг в течение срока оказания Услуг.

3.3. Сторона-2 вправе:

3.3.1. Требовать своевременного подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг в установленном Договором порядке.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты от Стороны-3 оказанных Услуг надлежащего качества.

3.3.3. Запрашивать у Сторон разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора.

3.3.4. Получать содействие при оказании Услуг в соответствии с условиями Договора.

3.4. Сторона-2 обязана:

3.4.1. Оказывать Услуги в строгом соответствии с Техническим заданием (Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора) в объеме и в сроки, предусмотренные Договором.



3.4.2. Обеспечивать соответствие результатов оказываемых Услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям безопасности (санитарным нормам и правилам и т.п.), установленным законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Безвозмездно исправлять все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Сторона-2 допустила отступление от условий Договора, ухудшившее качество Услуги.

3.4.4. В случае невозможности исполнения своих обязанностей по Договору по независящим от него причинам немедленно письменно информировать об этом Сторону.

3.4.5. Назначить приказом по организации своих представителей, непосредственно оказывающих Услуги, проводящих занятия с воспитанниками и обладающих правом подписи в Журнале. Копию приказа передать Стороне-1.

3.4.6. Обеспечить у своих работников, непосредственно оказывающих Услуги, наличие справок об отсутствии (наличии) судимости в соответствии со статьями 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, санитарной книжки.

3.4.7. Использовать информацию, полученную в ходе оказания Услуг, только в целях оказания Услуг по Договору. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе исполнения Договора, не разглашать их содержание.

3.4.8. Заблаговременно направлять Сторонам запросы на разъяснения и уточнение порядка исполнения Договора, если условия, согласованные Сторонами в Техническом задании (Приложение № 1, является неотъемлемой частью Договора), не имеют достаточной конкретизации или могут быть истолкованы неоднозначно.

3.4.9. Предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

3.4.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

3.5. Сторона-3 вправе:

3.5.1. В любое время проверять ход и качество оказания Услуг, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Стороны-1 и Стороны-2.

3.5.2. Получать информацию о ходе выполнения им обязательств по настоящему Договору.

3.5.3. Требовать от Стороны-2 представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

3.6. Сторона-3 принимает на себя обязательство осуществлять оплату оказанных Стороной-2 и принятых Стороной-1 Услуг в соответствии с количеством и качеством, подтвержденных надлежащим образом оформленными документами, предусмотренными разделом 4 Договора.

3.7. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и/или не делать каким-либо иным способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, оформляющих деятельность Сторон в рамках Договора, иначе как с письменного согласия Сторон.

3.8. Если одна из Сторон в ходе исполнения своих обязательств по Договору получила от другой Стороны информацию о новых решениях и технических знаниях, в том числе не защищаемых законом, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, она не вправе сообщать ее третьим лицам без согласия другой Стороны. Порядок и условия пользования такой информацией определяются соглашением Сторон.



## 4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

### 4.1. Порядок оказания Услуг:

4.1.1. Сторона-2 оказывает Услуги в соответствии с требованиями Технического задания (Приложения № 1, являющегося неотъемлемой частью Договора).

4.1.2. Фактический объем Услуг, оказанных Стороной-2, указывается после проведения дополнительного физкультурно-оздоровительного занятия в Журнале по форме Приложения № 2 к Договору, являющегося его неотъемлемой частью.

Сведения, занесенные в Журнал, заверяются подписями уполномоченных представителей Стороны-1 и Стороны-2. Журнал является основанием для подготовки Стороной-2 акта сдачи-приемки услуг.

4.2. Ежемесячно в течение 8 (Восьми) рабочих дней, следующих за месяцем, в котором были оказаны предусмотренные Договором Услуги, Сторона-2 представляет Стороне-3 оригинал акта сдачи-приемки услуг по форме, согласованной Стороной -2 и Стороной - 3 в Договоре от «04» марта 2022 г. № 0000000035022P010002/190/22/P с приложением копий журналов учета проведенных занятий и двухсторонних актов сдачи-приемки услуг со Стороной - 1, которые подготавливаются по формам, согласованным Сторонами в Приложениях № 2 и № 3 к Договору, на основании сведений о фактически оказанных Услугах за отчетный месяц, с последующим предоставлением оригиналов Журнала и актов сдачи-приемки услуг со Стороной - 1 до истечения месяца следующего за месяцем оказания услуг.

Акт сдачи-приемки услуг за отчетный месяц должен быть составлен по форме, согласованной Стороной -2 и Стороной - 3 в Договоре от «04» марта 2022 г. № 0000000035022P010002/190/22/P на основании сведений двухсторонних актов сдачи-приемки услуг, оформленных за тот же отчетный период со Стороной - 1.

Оригиналы первичных документов бухгалтерского учета Сторона-2 представляет Стороне-3 в 2 (Двух) экземплярах (на бумажном носителе) и в электронном виде в установленном порядке с сопроводительным письмом на имя генерального директора. Первичные документы должны быть надлежащим образом оформлены, подписаны уполномоченными лицами, иметь необходимые печати и штампы.

4.3. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения от Стороны-2 документов, указанных в пункте 4.2 Договора, Сторона-3 производит проверку достоверности и правильности их оформления.

4.4. По результатам такого рассмотрения Сторона-3 направляет Стороне-2:

- скан копию подписанного экземпляра оригинала акта сдачи-приемки услуг, с последующей досылкой оригинала до истечения месяца следующего за месяцем оказания Услуг, или

- мотивированный отказ от принятия оказанных Услуг, содержащий перечень выявленных недостатков и разумные сроки их устранения.

В этом случае повторную приемку Сторона-3 производит в соответствии с положениями пункта 4.3. настоящего раздела.

4.5. Подписанный Стороной-2 и Стороной-3 оригинал акта сдачи-приемки услуг будет являться основанием для проведения расчетов за оказанные Услуги.

4.6. Источником финансового обеспечения расходов Стороны-3 по Договору является субсидия за счет средств федерального бюджета. Санкционирование расходов Стороны-3 осуществляется государственным органом, уполномоченным на ведение учета операций с целевыми субсидиями. Сторона-2 при оформлении документов (счет, акт сдачи-приемки услуг), подтверждающих возникновение денежных обязательств Стороны-3 по настоящему Договору, обязуется через символ «/» перед номером документа указывать идентификатор № 0000000035022P010002.

Несоблюдение условий настоящего пункта является основанием для приостановки оплаты Услуг по Договору до устранения замечаний и служит основанием для освобождения Заказчика от ответственности за нарушение сроков



оплаты.

4.7. Исполнитель выражает согласие на осуществление Минвостокразвития России и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий из федерального бюджета.

## **5. ГАРАНТИИ**

5.1. Сторона-2 гарантирует качество оказываемых Услуг в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.4.2 Договора.

5.2. Качество Услуг должно соответствовать требованиям СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также иным требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, установленным законодательством.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров.

6.3. В случае, если любая из Сторон посчитает, что спор не может быть разрешён путём переговоров, такой спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Приморского края с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка рассмотрения спора.

6.4. В досудебном претензионном порядке возникающие в связи с Договором споры подлежат рассмотрению путём направления письменных претензий и ответов на них. Срок рассмотрения и ответа на претензию составляет 10 (Десять) календарных дней со дня ее получения адресатом. По истечении 30 (Тридцати) дней с момента поступления первой претензии по предмету спора условие Договора об обязательном соблюдении досудебного претензионного порядка рассмотрения спора считается соблюденным в отношении такого спора.

## **7. ФОРС-МАЖОР (ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ)**

7.1. Сторона, не исполнившая (ненадлежащим образом исполнившая) обязательство, принятое в соответствии с Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

К обстоятельствам непреодолимой силы для Стороны-3 признается прекращение предоставления субсидий из федерального бюджета на цели, предусмотренные Договором, по обстоятельствам, которые она был не в состоянии предотвратить.

7.2. Сторона, не имеющая возможности исполнить принятые на себя обязательства вследствие возникновения форс-мажорных обстоятельств и претендующая на освобождение от ответственности, обязана незамедлительно, после того как стало известно о возникновении форс-мажорных обстоятельств, уведомить другие Стороны о таких обстоятельствах в письменной форме.



возникновения препятствия или, если уведомление дано несвоевременно, со дня уведомления. Отсутствие уведомления возлагает на нарушившую Сторону ответственность возместить убытки, которые в ином случае могли быть предотвращены.

7.4. Сохранение форс-мажорных обстоятельств в течение 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления является основанием для расторжения Договора.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1 Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, распространяет свое действие на отношения Сторон, сложившиеся с «01» апреля 2022 г. и действует до полного исполнения обязательств, принятых на себя Сторонами в соответствии с условиями Договора.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они составлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями и скреплены печатями Сторон. Допускается пересылка документов по электронной почте с последующей досылкой бумажных экземпляров.

8.3. Расторжение Договора по Соглашению Сторон производится путем подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении.

8.4. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ, по существу, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.

8.5. В случае расторжения Договора Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем и стоимость оказанных Услуг.

## **9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

9.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их работники, представители и аффилированные лица не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату денежных средств или иных ценностей любым лицам, чтобы оказать влияние на их действия или решения с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или с иными противоправными целями.

Также Стороны, их работники, представители при исполнении Договора не осуществляют действия, квалифицируемые российским законодательством как вымогательство взятки или предмета коммерческого подкупа, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, дача или получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление должностными полномочиями, незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

9.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение пункта 9.1 Договора, она обязуется незамедлительно уведомить другую Сторону в письменной форме. В уведомлении нужно указать факты или предоставить материалы, подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение.

После получения уведомления Сторона, в адрес которой оно направлено, в течение 5 (Пяти) календарных дней направляет ответ, что нарушения не произошло или не произойдет.

9.3. Исполнение обязательств по Договору может быть приостановлено с момента направления Стороной уведомления, указанного в пункте 9.2 Договора, до момента получения ею ответа.



9.4. Если подтвердилось нарушение другой Стороной обязательств, указанных в пункте 9.1 Договора, либо не был получен ответ на уведомление, Сторона имеет право отказаться от Договора в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по инициативе которой расторгнут Договор, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате расторжения Договора.

## 10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

10.1. Сведения, содержащиеся в Договоре, после его подписания Сторонами носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению. Информация и документация, получаемые в ходе реализации Договора будут считаться конфиденциальными, и Сторона-2 обязуется не разглашать их без письменного согласия Стороны-1 и Стороны-3. Сторона-2 обязуется, когда было то ни было без предварительного письменного согласия Стороны-1 не раскрывать прямо или косвенно какому-либо третьему лицу любую конфиденциальную информацию о Стороне-1. Для целей Договора термин «конфиденциальная информация» включает без ограничения любую информацию, прямо или косвенно затрагивающую Сторону-1, в том числе полученную или разработанную Стороной-2 в ходе выполнения своих обязательств по Договору.

10.2. Сторона, получившая в рамках Договора конфиденциальную информацию другой Стороны, не приобретает никаких прав на такую конфиденциальную информацию.

10.3. За разглашение конфиденциальной информации Стороны несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.4. Подписывая Договор, Сторона-2 представляет Стороне-1 согласие на обработку персональных данных.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме по адресам, указанным в разделе 12 Договора в письменной форме. Сообщения будут считаться надлежащим образом направленными, если они вручены лично под роспись, отправлены заказным письмом с уведомлением о вручении с описью вложения либо курьерской доставкой. Пересылка уведомлений, требований и сообщений посредством электронной почты или факсимильной связи используются исключительно для ускорения принятия решений, и имеет юридическую силу при условии последующей досылки бумажных экземпляров уведомлений, требований и сообщений одним из способов, указанных в абзаце настоящего пункта договора.

Электронные адреса сторон:

Сторона-1: [kapi113@mail.ru](mailto:kapi113@mail.ru)

Сторона-2: [sgk-maygli@yandex.ru](mailto:sgk-maygli@yandex.ru)

Сторона-3: [info@erdc.ru](mailto:info@erdc.ru)

11.2. Договор подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) для каждой из Сторон.

11.3. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.4. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложениями Договора являются:

Приложение № 1 «Техническое задание»;



Приложение № 2 «Журнал учета проведенных занятий (оказанных услуг)» (форма);

Приложение № 3 «Акт сдачи-приемки услуг» (форма).

## 12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### «СТОРОНА-1»

МАДОУ Д/С №113

«Капитошка» г. Улан-Удэ

Адрес места нахождения:

670047, Республика Бурятия,

г. Улан-Удэ, ул. Энергетиков, д.15,

Адрес электронной почты:

[kapi113@mail.ru](mailto:kapi113@mail.ru)

тел.: +7(301)237-80-02,

+7(301)242-93-53,

+7(301)237-84-14,

+7(301)237-80-77

ИНН 0323119067

КПП 032301001

ОГРН 1040302650145

Заведующий

М.П. № 113  
«КАПИТОШКА»

/ Л.А. Серебрякова

### «СТОРОНА-3»

АО «КРДВ»

Адрес места нахождения:

123112, Россия, г. Москва, вн. тер.

г. муниципальный округ

Пресненский, наб. Пресненская,

дом 12, этаж 15, ком. А3

ОГРН 1057723007407

ИНН/КПП 7723356562/770301001

Банковские реквизиты: УФК по г. Москве

(АО «КРДВ» л/с 711Э3263001),

р/с 03215643000000017301,

к/с 40102810545370000003

Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО

//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва

БИК: 004525988

Идентификатор: 0000000035022P010002

Контактный телефон: 8-800 707 5558

Адрес электронной почты: [info@erdc.ru](mailto:info@erdc.ru)

И.о. генерального директора

М.П. /Н.О. Запругаев

М.П.



### «СТОРОНА-2»

СГК «СИНТЦ»

Адрес места нахождения:

142400, М.О. г. Ногинск,

ул. Рабочая, д. 77

Адрес электронной почты:

[sgk-maygli@yandex.ru](mailto:sgk-maygli@yandex.ru)

ИНН 5031036895

КПП 503101001

ОГРН 1035006108543

Директор

М.П.



/А.В. Петров



Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по проведению дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий с воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Техническое задание определяет требования к оказанию услуг по проведению дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий с воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Услуги).

1.2. Цель, задачи и ожидаемые результаты оказания Услуги.

Цель:

- всестороннее физическое развитие ребенка.

Задачи:

- приобщение воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- удовлетворение естественных потребностей ребенка в движении;
- предупреждение детского травматизма;
- профилактика заболевания воспитанников;
- подготовка специалистов (тренеров-преподавателей) по физическому воспитанию дошкольников.

Ожидаемые результаты:

Для общества:

- увеличение численности детей, имеющих крепкое здоровье, способных успешно справляться с учебными и физическими нагрузками, ведущих активный здоровый образ жизни;
- получение объективных данных о состоянии здоровья и физического развития детей.

Для воспитанников:

- увеличение сопротивляемости организма ребенка негативным влияниям окружающей среды;
- формирование жизненно важных двигательных умений и навыков;
- повышение функциональных возможностей организма ребенка;
- воспитание нравственно-волевых качеств.

### **2. Сроки, объемы и места оказания Услуги.**

2.1. Срок оказания: с 01.04.2022 г. по 31.12.2022 г. включительно, общая продолжительность составляет 9 месяцев.

2.2. Объем: всего 12 группы по 14 воспитанников в каждой. Общая численность воспитанников 168 чел. Занятия проводятся 2 раза в неделю по согласованию Стороны-2 со Стороной-1. Количество занятий каждой группы 72 ед.

2.3. Дополнительные физкультурно-оздоровительные занятия проводятся в физкультурных залах МАДОУ Д/С №113 «Капитошка» г. Улан-Удэ по адресу: 670047, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Энергетиков, д.15.

### **3. Требования к оказываемым Услугам.**

3.1. Услуги по проведению дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий оказываются в рамках дополнительного образования (за рамками основной программы) при условии наличия в приложении к лицензии муниципального



дошкольного образовательного учреждения данного вида образования «дополнительное образование детей и взрослых» (ч.1 ст. 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Продолжительность одного занятия – не менее 20 мин и не более 30 мин в зависимости от возраста воспитанников.

3.3. В конце периода оказания Услуг осуществляется:

- сравнительный анализ показателей здоровья на начало занятий и на окончание периода оказания Услуг;
- проведение итоговой Спартакиады с участием всех воспитанников и индивидуальное тестирование достигнутых воспитанниками результатов по проведению дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий в рамках итоговой Спартакиады.

#### 4. Основные требования к Стороне-2.

4.1. Наличие разработанного уникального комплекса/программы для проведения дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий с детьми дошкольного возраста, а также необходимого для реализации оборудования и спортивного инвентаря.

К уникальным особенностям относятся:

- реализация комплекса/программы возможна на базе муниципальной дошкольного образовательного учреждения без дополнительного спортивного оборудования;

- возможность заниматься любому воспитаннику дошкольного учреждения вне зависимости от уровня физической подготовленности при условии получения медицинского допуска;

- стандартизация упражнений, в том числе упражнений из легкой атлетики, акробатики, гимнастики;

- индивидуальный подход и выполнение упражнений с максимально высокой интенсивностью для каждого ребенка, изменение характера тренировок в зависимости от стадии адаптации воспитанника к комплексу/программе;

- осуществление подготовки тренеров-преподавателей с последующим постоянным методическим сопровождением;

- выраженный оздоровительный характер, проявляющийся в том числе в способности организма дошкольника адаптироваться к физической нагрузке;

4.2. Опыт в организации и проведении физкультурно-оздоровительных занятий с воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

4.3. Подготовка специалистов, владеющих необходимыми теоретическими и практическими знаниями по программе «МАУГЛИ»:

- количество тренеров-преподавателей, которых необходимо обучить - 10 человек;

- время подготовки - 10 дней;

- количество обучающихся тренеров-преподавателей, включая руководителя проекта - 3 человека;

- обучение представляет собой ежедневные занятия, продолжительностью 6-8 час, перерыв на обед 2 час.;

- контингент обучающихся – инструкторы по физической культуре дошкольного учреждения и воспитатели дошкольного учреждения;

- место проведения обучения – спортивный зал со специальным оборудованием.

4.4. Требования к квалификации тренера-преподавателя Стороны - 2.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное или среднее профессиональное педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы.



#### 4.5. Тренер-преподаватель Стороны - 2 должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену; особенности физического развития воспитанников разного возраста;
- методы спортивной подготовки воспитанников и их оздоровления;
- правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.6. Обязанности тренера-преподавателя Стороны - 2 при оказании Услуг:

- определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников;
- ведет работу по овладению воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества;
- обеспечивает безопасность воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь;
- несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений;
- совместно с медицинским работником контролирует состояние здоровья воспитанников и регулирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в образовательном учреждении с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок;
- консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания воспитанников;
- участвует в организации и проведении родительских собраний, предусмотренных образовательной программой, консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- ведет журнал учета проведенных занятий (оказанных услуг);
- организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера.

4.7. Неотъемлемой частью Технического задания является Приложение № 1 «Физкультурно-оздоровительная программа по дополнительной услуге для дошкольных учреждений «Маугли».



ПОДПИСИ СТОРОН:

«СТОРОНА-1»

МАДОУ Д/С №113  
«Капитошка» г. Улан-Удэ  
Адрес места нахождения:  
670047, Республика Бурятия,  
г. Улан-Удэ, ул. Энергетиков, д.15,  
Адрес электронной почты:  
[kapi113@mail.ru](mailto:kapi113@mail.ru)  
тел.: +7(301)237-80-02,  
+7(301)242-93-53,  
+7(301)237-84-14,  
+7(301)237-80-77  
ИНН 0323119067  
КПП 032301001  
ОГРН 1040302650145  
Заведующий



/ Л.А. Серебрякова

«СТОРОНА-3»

АО «КРДВ»  
Адрес места нахождения:  
123112, Россия, г. Москва, вн. тер.  
г. муниципальный округ  
Пресненский, наб. Пресненская,  
дом 12, этаж 15, ком. А3  
ОГРН 1057723007407  
ИНН/КПП 7723356562/770301001  
Банковские реквизиты: УФК по г. Москве  
(АО «КРДВ» л/с 71193263001),  
р/с 03215643000000017301,  
к/с 40102810545370000003  
Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО  
//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва  
БИК: 004525988  
Идентификатор: 0000000035022P010002  
Контактный телефон: 8-800 707 5558  
Адрес электронной почты: [info@erdc.ru](mailto:info@erdc.ru)

И.о. генерального директора

м.п.



/Н.О. Запрягаев

«СТОРОНА-2»

СГК «СинтЦ»

Адрес места нахождения:  
142400, М.О. г. Ногинск,  
ул. Рабочая, д. 77  
Адрес электронной почты:  
[sgk-maygli@yandex.ru](mailto:sgk-maygli@yandex.ru)  
ИНН 5031036895  
КПП 503101001  
ОГРН 1035006108543



Директор

м.п.

/А.В. П



Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

ФОРМА

ЖУРНАЛ  
учета проведенных занятий (оказанных услуг)  
месяц \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата	Наименование услуги	Количество групп	Подписи сторон	
			Сторона-1	Сторона-2
ИТОГО				

ПОДПИСИ СТОРОН:

«СТОРОНА-1»

«СТОРОНА-2»

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.

Форма журнала учета проведенных занятий (оказанных услуг) согласована сторонами

ПОДПИСИ СТОРОН:

«СТОРОНА-1»

МАДОУ Д/С №113

«Капитошка» г. Улан-Удэ

Заведующий

\_\_\_\_\_  
/ Д.А. Серебрякова

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.

«СТОРОНА-2»

СГК «СинтЦ»

Директор

\_\_\_\_\_  
/ А.В. Петров

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.

«СТОРОНА-3»

АО «КРДВ»

И.о. генерального директора

\_\_\_\_\_  
/ Н.О. Запрыгаев

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.





Приложение № 3  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

ФОРМА

АКТ  
сдачи-приемки услуг  
по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся,  
от \_\_\_\_\_ лица «Сторона-2»  
\_\_\_\_\_ с одной стороны и  
от \_\_\_\_\_ лица «Сторона-1»  
\_\_\_\_\_ с другой стороны,

составили настоящий акт о том, что оказанные услуги удовлетворяют требованиям договора оказания услуг по проведению дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий с воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и надлежащим образом исполнены.

Описание оказанных услуг (с указанием объема):

№ п/п	Наименование услуги	Количество занятий одной группы в месяц	Количество групп	Количество воспитанников
1	Проведение дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий с воспитанниками в _____ 20__ г.			

Представлены следующие отчетные документы (в соответствии с договором):  
копия журнала учета проведенных занятий (оказанных услуг).

Результат оказания услуг: \_\_\_\_\_

Услуги сдал:  
«СТОРОНА-2»  
\_\_\_\_\_

м.п.

Услуги принял:  
«СТОРОНА-1»  
\_\_\_\_\_

м.п.



Форма акта сдачи-приемки услуг согласована сторонами

ПОДПИСИ СТОРОН:

«СТОРОНА-1»

МАДОУ Д/С №113

«Капитошка» г. Улан-Удэ

Заведующий

\_\_\_\_\_  
Л.А. Серебрякова

М.П. ДЕТСКИЙ САД  
№ 113  
"КАПИТОШКА"

«СТОРОНА-2»

АО «КРДВ»

И.о. генерального директора

\_\_\_\_\_  
И.О. Запрягаев

М.П.



«СТОРОНА-2»

СГК «СИНТЦ»

Директор

\_\_\_\_\_  
А.В. Петров

М.П. Учреждение  
«Спортивно-  
гимнастический клуб  
СПОРТИВТЕРЦЕНТР»





# Лист согласования



Внутренний документ "МАДОУ «Детский сад №113 «Капитошка» г. Улан-Удэ"

Должность	ФИО	Результат	Комментарий	Дата пост. задачи	Дата исп. задачи	Факт. время согласования (дн.)	Норма. срок согласования (дн.)	Подпись
Директор департамента	Мокриенко Павел Валерьевич	Согласовано		01.04.22	01.04.22	0	4	Подписано ЭП
Главный бухгалтер	Данилова Оксана Александровна	Согласовано		01.04.22	04.04.22	3	4	Подписано ЭП
Директор департамента	Симаков Иван Алексеевич	Согласовано		01.04.22	05.04.22	4	4	Подписано ЭП
Директор департамента	Белов Александр Викторович	Согласовано		01.04.22	01.04.22	0	4	Подписано ЭП
Первый заместитель генерального директора по социальному развитию	Нургалиева Эльвира Рамиловна	Согласовано		01.04.22	05.04.22	4	3	
Директор департамента	Гасанбалаев Гасан Джафарович	Согласовано		01.04.22	01.04.22	0	4	Подписано ЭП
Эксперт	Очкуренко Евгений Степанович	Согласовано		01.04.22	04.04.22	3	4	Подписано ЭП
Директор департамента	Кондращенко Анна Михайловна	Согласовано		01.04.22	04.04.22	3	4	Подписано ЭП

поиск комментариев в системе

Исполнитель: Медведева Татьяна Геннадьевна  
 Карточка документа: 00ДО-0000139690



Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

( ) листа(ов)

И.о. генерального директора

АО «КРДВ»

Н.О. Запратяев

Директор

АО «КРДВ»

А.В. Петров

Заведующий

МАДОУ Д/С №113

«Капитошка» г. Улан-Удэ

Л.А. Серебрякова



№ п/п	№ документа	Дата документа	Исполнитель	Содержание документа	Сроки хранения
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					