

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

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

учреждения
№ 0000000035023P040002/ 88/д3

г. Москва

08.08. 2023 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 директора
департамента развития трудовых ресурсов Гасанбалаева Гасана Джафаровича,
действующего на основании доверенности от 09.01.2023 № 27/2023, 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 по проведению дополнительных физкультурно-
оздоровительных занятий с воспитанниками муниципальных дошкольных
образовательных учреждений от 04.03.2022 №0000000035022P010002/190/22/P,
заключенным между Стороной-2 и Стороной-3 (далее – Договор 04.03.2022
№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 01.03.2023 по 31.07.2023 включительно.

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 04.03.2022 №0000000035022P010002/190/22/P.

2.2. Оплата оказанных Услуг производится ежемесячно на основании
предъявленных Стороной-2 Стороне-3 актов сдачи-приемки услуг с приложением

подписанных Стороной-1 и Стороной-2 журналов учета проведенных занятий (оказанных услуг) (далее – Журнал) и актов сдачи-приемки услуг, формы которых согласованы Сторонами в Приложениях № 2 и № 3 к Договору, являющихся неотъемлемой частью Договора.

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 о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг, в течение 2 (Двух) рабочих дней после 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 непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса, надлежащим адресом будет считаться 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 услуг в установленном Договором порядке.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты от Стороны-3 оказанных Услуг при оказании 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 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 Стороны.

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 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за месяцем, в котором были оказаны Услуги Сторона-2 представляет Стороне-1 акт сдачи-приемки услуг с приложением копии Журнала. Форма акта сдачи-приемки услуг согласована Сторонами в Приложении № 3 к Договору, являющимся его неотъемлемой частью.

4.3. В течение одного рабочего дня после получения от Стороны-2 документов, указанных в пункте 4.2 Договора, Сторона-1 осуществляет приемку оказанных Услуг в части их соответствия условиям Договора. Срок проведения приемки составляет не более 2 (Двух) рабочих дней.

4.4. По результатам такого рассмотрения Сторона-1 направляет Стороне-2:

- подписанный экземпляр акта сдачи-приемки услуг либо
- мотивированный отказ от принятия оказанной Услуги, содержащий перечень выявленных недостатков и разумные сроки их устранения за счет Стороны-2.

В этом случае повторную приемку Сторона-1 производит в соответствии с положениями пункта 4.3. Договора. При этом датой окончания оказания Услуг будет считаться дата передачи Стороне-1 документов для повторной приемки.

4.5. Сведения из подписанного Стороной-1 и Стороной-2 акта сдачи-приемки услуг являются основанием для оплаты Стороной-3 оказанных Услуг.

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 0000000035023P040002.

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 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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.

7.3. Основания освобождения от ответственности имеют силу с момента 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 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 переадресация 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 согласию 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 аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

9.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

9.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

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 доставки бумажных экземпляров уведомлений, требований и сообщений одним из способов, указанных в абзаце настоящего пункта договора.

Электронные адреса сторон:

Сторона-1: kapi113@mail.ru

Сторона-2: sgk-maygli@yandex.ru

Сторона-3: 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

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

«СТОРОНА-2»

СГК «СИНТЦ»

Адрес места нахождения:

142400, М.О. г. Ногинск,

ул. Рабочая, д. 77

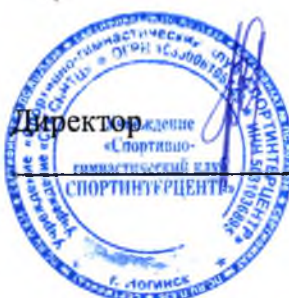
Адрес электронной почты:

sgk-maygli@yandex.ru


ИНН 5031036895

КПП 503101001

ОГРН 1035006108543



/А.В. Петров

 / 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,

Банк: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по

Москве г. Москва

БИК: 004525988

к/с 40102810545370000003

Идентификатор 0000000035023P010002

Контактный телефон: 8-800 707 5558

Адрес электронной почты: info@erdc.ru

Директор департамента развития
трудовых ресурсов

 /Г.Д. Гасанбалаев



Приложение № 1

к Договору оказания услуг по проведению дополнительных физкультурно-оздоровительных занятий с воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения от «__» _____ 202__ 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 Услуг.

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 Услуг.

2.1. Срок оказания: с 01.03.2023 г. по 31.07.2023 г. включительно.

2.2. Объем: всего 17 группы по 14 воспитанников в каждой. Общая численность воспитанников 238 чел. Занятия проводятся 2 раза в неделю по согласованию Стороны-2 со Стороной-1. Количество занятий каждой группы 44 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, 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:

1) реализация комплекса/программы возможна на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения без дополнительного спортивного оборудования;

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

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

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

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

6) 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. Требования к квалификации тренера-преподавателя.

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.

4.4. Тренер-преподаватель 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 компетентного

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.

4.5. Обязанности тренера-преподавателя при оказании Услуг:

- 1) определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности,
индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников;
- 2) ведет работу по овладению воспитанниками навыками и техникой
выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества;
- 3) обеспечивает безопасность воспитанников при проведении физических и
спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь;
- 4) несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья
воспитанников во время образовательного процесса.
- 5) постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и
состоянием помещений;
- 6) 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;
- 7) консультирует и координирует деятельность педагогических работников по
вопросам теории и практики физического воспитания воспитанников;
- 8) участвует в организации и проведении родительских собраний,
предусмотренных образовательной программой, консультативной помощи родителям
или лицам, их заменяющим;
- 9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 10) ведет журнал учета проведенных занятий (оказанных услуг);
- 11) организует и проводит с участием педагогических работников и
родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования,
дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера.

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:

kap113@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-2»

СГК «СИНТЦ»

Адрес места нахождения:

142400, М.О. г. Ногинск,

ул. Рабочая, д. 77

Адрес электронной почты:

sgk-maygli@yandex.ru

ИНН 5031036895

КПП 503101001

ОГРН 1035006108543



/А.В. Петров

«СТОРОНА-3»

АО «КРДВ»

Адрес места нахождения:

123112, Россия, г. Москва, вн. тер.

с. 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,

Банк: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по

Москве г. Москва

БИК: 004525988

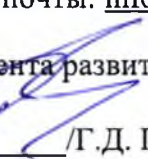
к/с 40102810545370000003

Идентификатор 0000000035023P010002

Контактный телефон: 8-800 707 5558

Адрес электронной почты: info@erdc.ru

Директор департамента развития
трудовых ресурсов

 /Г.Д. Гасанбалаев



Приложение № 2
 к Договору оказания услуг по
 проведению дополнительных
 физкультурно-оздоровительных
 занятий с воспитанниками
 муниципального дошкольного
 образовательного учреждения
 от «__» _____ 202__ 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
 _____ / Л.А. Серебрякова
 м.п.

«СТОРОНА-2»
 СГК «СИНТЦ»
 _____ / А.В. Петров
 м.п. Уполномоченный
 «Спортивно-гимнастический клуб «СПОРТИНТЦЕНТР»
 Директор

«СТОРОНА-3»
 АО «КРДВ»
 Директор департамента развития
 трудовых ресурсов
 _____ / Г.Д. Гасанбалаев
 м.п.

Приложение № 3
к Договору оказания услуг по
проведению дополнительных
физкультурно-оздоровительных
занятий с воспитанниками
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
от «__» _____ 202__ года
№ _____

ФОРМА

АКТ
сдачи-приемки услуг
по договору от _____ № _____

г. _____

Мы, нижеподписавшиеся,
от _____ лица «Стороны-1»
_____ с одной стороны и
от _____ лица «Стороны-2»

_____ 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»

Услуги принял:
«СТОРОНА-1»

М.П.

М.П.

Форма акта сдачи-приемки услуг согласована сторонами

ПОДПИСИ СТОРОН:

«СТОРОНА-1»

МАДОУ Д/С №113
«Капитошка» г. Улан-Удэ
Заведующий

М.П.

Л.А. Серебрякова

«СТОРОНА-3»

АО «КРДВ»

Директор департамента развития
трудовых ресурсов

М.П.

Г.Д. Гасанбалаев

«СТОРОНА-2»

СГК «СИИЦ»

Директор

М.П.

А.В. Петров



Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

15 (пятнадцать) листа(ов)

Директор департамента развития
трудовых ресурсов АО «КРДВ»

Гасанбалаев Г.Д.

Директор СГК «СИНТЦ»

Петров А.В.

Заведующий МАДОУ Д/С №113
«Капитошка» г. Улан-Удэ

Серебрякова Л.А.

