

Договор №

о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся между образовательным учреждением и учреждением здравоохранения

ст.Шелковская

9 января 2020г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Шелковская СОШ №4 им. А-Х. Кадырова», в лице и.о.директора М.А.Дацаевой, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», и государственное бюджетное учреждение «Шелковская центральная районная больница» (Шелковская ЦРБ), в лице главного врача Матаевой Розы Джалуевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение здравоохранения», вместе именуемые Стороны, действующие в соответствии со ст.41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация первичной медико-санитарной помощи учащимся образовательной организации медицинскими работниками учреждения здравоохранения в объеме, установленном нормативными актами Российской Федерации и Чеченской Республики).

2. Обязательства Сторон

2.1. Обязательства образовательной организации:

Предоставить учреждению здравоохранения на основании акта приёма-передачи помещение (далее - медицинский кабинет) общей площадью 11,4 кв. м. в безвозмездное пользование, соответствующее по устройству и оснащению действующим санитарным и гигиеническим требованиям к помещениям медицинских кабинетов образовательных организаций, требованиям пожарной безопасности и правилам для оказания медицинской помощи медицинскими работниками учреждения здравоохранения, укомплектованное:

- оборудованием, инструментарием, находящимся в технически исправном рабочем состоянии;

- дезинфицирующими средствами в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.1.1. Предоставить учреждению здравоохранения:

- копии документов, подтверждающих соответствие медицинского кабинета предъявляемым требованиям;

- технические паспорта и инструкции по эксплуатации на медицинское оборудование, имеющееся в медицинском кабинете;

- список учащихся образовательной организации с указанием номеров полисов обязательного медицинского страхования.

2.1.2. Своевременно и за свой счёт нести расходы по содержанию медицинского кабинета, оснащению его оборудованием, инструментарием, выполнять технические работы по ремонту медицинского кабинета.

2.1.4. Обеспечивать явку учащихся на осмотры и запланированные медицинские мероприятия (прививки, целевую диспансеризацию и др.) в сроки, согласованные медицинским работником с руководителем образовательной организации.

2.1.5. Обеспечивать место для размещения информации для родителей (законных представителей) по проводимым профилактическим осмотрам и профилактическим мероприятиям.

2.1.6. Обеспечивать взаимодействие с педагогами для беспрепятственного проведения вышеуказанных мероприятий в рамках утвержденного графика.

2.1.7. Обеспечивать уборку помещения медицинского кабинета силами штатных сотрудников образовательной организации из числа технического персонала

- 2.1.8. Обеспечивать медицинский кабинет промаркированным уборочным инвентарём, моющими и дезинфицирующими средствами.
- 2.1.9. Информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике и проводить её после письменного согласия.
- 2.1.10. Организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в образовательной организации.
- 2.1.11. Проводить работу по анализу и учёту всех травм.

2.2. Обязательства учреждения здравоохранения:

- 2.2.1. Направить в образовательную организацию для выполнения обязанностей по оказанию первичной медико-санитарной помощи медицинскую сестру (фельдшера), имеющих необходимый уровень квалификации, с условием оплаты их труда за счет средств учреждения здравоохранения.
- 2.2.2. Предоставить руководителю образовательной организации должностные инструкции медицинских работников, направляемых на работу в образовательную организацию.
- 2.2.3. Обеспечить использование по назначению помещения медицинского кабинета, выполнение технических условий эксплуатации оборудования, инструментария, рациональное использование лекарственных средств и перевязочного материала.
- 2.2.4. Осуществлять необходимое медицинское обслуживание учащихся в предусмотренном настоящим договором объеме, оформлять медицинскую документацию в соответствии с установленными в системе здравоохранения требованиями и обеспечивать ее надлежащее хранение.
- 2.2.5. Вести учет расходования лекарственных средств и перевязочных материалов.
- 2.2.6. Обеспечивать образовательную организацию необходимыми иммунобиологическими препаратами для проведения профилактических прививок.
- 2.2.7. Предоставлять по запросу руководителя образовательной организации информацию о проводимых медицинскими работниками мероприятиях и их результатах.
- 2.2.8. Осуществлять контроль над деятельностью медицинских работников, направленных в образовательную организацию по настоящему договору.
- 2.2.9. Разрабатывать и утверждать график проведения профилактических осмотров и профилактических мероприятий в образовательной организации.
- 2.2.10. Информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях учащихся, и проводить их после получения письменного согласия.
- 2.2.11. Организовать и проводить профилактические мероприятия по гигиеническому обучению и воспитанию в рамках формирования здорового образа жизни
- 2.2.12. Осуществлять медицинский контроль организации образовательного процесса, физического воспитания, трудового обучения, организации питания учащихся, санитарно-гигиенического состояния образовательной организации.
- 2.2.13. Организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в образовательной организации.
- 2.2.14. Проводить анализ состояния здоровья учащихся, эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий, анализ состояния иммунизации учащихся и выполнения плана профилактических прививок, на основании которых разрабатывать план медицинских мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья учащихся
- 2.2.15. Проводить работу по анализу и учёту всех травм.
- 2.2.16. Обеспечивать неразглашение, ставших известными персональные данные учащихся, как в период действия настоящего договора, так и после расторжения настоящего договора.

2.3. Стороны обязуются;

2.3.1. Согласовывать график работы медицинских работников (Приложение 3).

2.3.2. Обмениваться информацией, необходимой для организации совместной работы.

2.3.3. Совместно решать вопросы участия учащихся в мероприятиях по их медицинскому обслуживанию, а также в оздоровительных мероприятиях.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору образовательная организация и учреждение здравоохранения несут ответственность в установленном законодательством порядке.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с « » 20 г. по « » 20 г.

4.2. Если ни одна из Сторон за тридцать дней до окончания договора не заявит о его расторжении, то его действие пролонгируется на прежних условиях на неопределенный срок.

4.3. В случае расторжения договора, пролонгированного на неопределенный срок. Стороны обязаны за тридцать дней известить друг друга о его расторжении.

5. Прочие условия

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством порядке.

5.2. Изменения и дополнения к договору совершаются в письменной форме и подписываются Сторонами.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. По вопросам, не нашедшим отражения в договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Учреждение

МБОУ «Шелковская СОШ №4 им. А.-Х.

Кадырова»

366108 Чеченская Республика

Шелковской район

Ст. Шелковская, ул. Советская, 119 «а»

ИНН/КПП 2011004025/201101001

Л/с20946Е67190

Отделение – НБ Банка России по ЧР

БИК 049690001

И.о.директора

МБОУ «Шелковская СОШ №4 им. А.-Х.

Кадырова»

 /М.А.Дацаева/

Больница

ГБУ «Шелковская ЦРБ»

ЧР Шелковской р-он ст. Шелковская,

Ул. Советская б/н

ИНН 2011001602

Л/с20946Ц46990

Отделение НБ Банка России по ЧР

БИК 049690001

Главный врач ГБУ «Шелковская ЦРБ»

Матаева Р. Д.

