

ДОГОВОР

о сотрудничестве государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Городская клиническая больница № 40 Автозаводского района г. Нижнего Новгорода» и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Волшебница»

город Нижний Новгород

18 февраля 2017г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Городская клиническая больница № 40 Автозаводского района г. Нижнего Новгорода», именуемое в дальнейшем ГБУЗ НО «ГКБ № 40», в лице главного врача Малиновской Ирины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Волшебница» именуемое в дальнейшем МБДОУ «Детский сад № 18 «Волшебница» в лице заведующего Барановой Валентины Николаевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Стороны действуют на основании Закона РФ от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Закона РФ от 29.12.2012 № №273-ФЗ «Об образовании», Закона РФ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав детей в Российской Федерации», Закона РФ от 30.03.1999 №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Закона РФ от 29.11.2010 № 326 «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 ноября 2013г. № 822н г. «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012г. №1346н «О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них», приказа Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014г. №125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СП 3.3.2.1248-03 от 30.06.2003 «Условия транспортирования и хранения медицинских иммунобиологических препаратов», Уставов ГБУЗ НО «ГКБ № 40» и МБДОУ «Детский сад № 18 «Волшебница».

1.2. Целью сотрудничества ГБУЗ НО «ГКБ № 40» и МБДОУ «Детский сад №18 «Волшебница» является обеспечение прав детей на охрану здоровья в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет договора

2.1. Настоящий договор определяет отношения между ГБУЗ НО «ГКБ № 40» и МБДОУ «Детский сад №18 «Волшебница» в организационной, лечебно-профилактической и физкультурно-оздоровительной деятельности.

3. Обязанности и права ГБУЗ НО «ГКБ № 40»

3.1 ГБУЗ НО «ГКБ № 40» обязано:

3.1.1. Закрепить за дошкольным образовательным учреждением врача-педиатра и медицинскую сестру для оказания воспитанникам первичной медико-санитарной помощи в соответствии с графиком работы, утвержденным главным врачом ГБУЗ НО «ГКБ № 40».

3.1.2. Проводить профилактические медицинские осмотры детей врачами-педиатрами и

учреждения о графике проведения профилактических медицинских осмотров.

3.1.3. Предоставлять руководителю образовательного учреждения анализ итогов профилактических медицинских осмотров детей учреждения, данные о заболеваемости детей; информировать руководителя образовательного учреждения, воспитателей, инструкторов по физическому воспитанию о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья.

3.1.4. Проводить медицинские осмотры детей, в том числе на педикулез, в регламентированные сроки с оформлением медицинской документации.

3.1.5. Проводить профилактические прививки детям в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям после получения информированного согласия родителей (законных представителей) ребенка; составлять отчеты по вакцинопрофилактике.

3.1.6. Осуществлять мероприятия по профилактике туберкулеза; составлять отчеты по данному разделу работы.

3.1.7. Осуществлять оформление учетной формы № 026-у после проведения медицинского осмотра детей; распределять детей по группам здоровья и медицинским группам для занятий физической культурой.

3.1.8. Заполнять до 01 сентября текущего года Листок здоровья по каждой группе в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3.1.9. Осуществлять получение, учет, хранение и использование с соблюдением «холодовой цепи» медицинских иммунобиологических препаратов.

3.1.10. Осуществлять обеспечение медицинского персонала спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

3.1.11. Осуществлять стирку спецодежды.

3.1.12. Осуществлять контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений МБДОУ, в том числе пищеблока, соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом, за организацией питания, физического воспитания детей, санитарным состоянием и содержанием мест занятий физической культурой (зал, бассейн, физкультурная площадка); проводить наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья.

3.1.13. Осуществлять стерилизацию материала и медицинского инструментария для проведения профилактических прививок и других целей.

3.1.14. Осуществлять сбор и утилизацию отходов класса «Б».

3.1.15. Организовать и контролировать проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий в образовательном учреждении при регистрации sporadicческой и групповой заболеваемости среди детей и сотрудников (с привлечением территориального медицинского учреждения, обслуживающего взрослое население).

3.1.16. Проводить первичный инструктаж с младшим обслуживающим персоналом, а также инструктаж с персоналом образовательного учреждения при эпидемиологическом неблагополучии.

3.1.17. Осуществлять работу по санитарно-гигиеническому просвещению детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, их родителей и персонала образовательного учреждения по вопросам гигиены и санитарии, по формированию здорового образа жизни, профилактике различных заболеваний, в том числе инфекционных и паразитарных.

3.1.18. Принимать участие в проведении (совместно с педагогическим персоналом) в образовательной организации мероприятий по формированию у несовершеннолетних (на групповом и индивидуальном уровне) устойчивых стереотипов здорового образа жизни и в контроле их эффективности.

3.1.19. Обеспечивать сохранность и эффективное использование медицинского оборудования, принятого по акту приема-передачи.

3.2. Права ГБУЗ НО «ГКБ № 40»:

3.2.1. Осуществлять контроль за состоянием здоровья детей и наличием у них необходимых документов при первичном приеме в образовательное учреждение.

3.2.2. Запрашивать от МБДОУ «Детский сад № «Волшебница» медицинские документы (учетные формы №026-у, №063) на вновь принятых в учреждение детей.

3.2.3. Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений и

территории образовательного учреждения.

3.2.4. Осуществлять контроль за соблюдением режима пребывания детей в учреждении, за образовательной деятельностью, прогулками, физическим воспитанием, организацией питания детей.

4. Обязанности и права МБДОУ «Детский сад №18 «Волшебница»

4.1. МБДОУ «Детский сад № 18 « Волшебница» обязано:

4.1.1. Выделить в образовательном учреждении помещения под размещение медицинского кабинета (медицинского блока) и создать медицинским работникам условия для осуществления их деятельности в соответствии с требованиями санитарного законодательства и противопожарной безопасности.

4.1.2. Осуществлять комплектование медицинского кабинета мебелью, оборудованием, уборочным инвентарем и емкостями для дезинфекции, дезинфицирующими средствами в соответствии со стандартом оснащения медицинского кабинета образовательного учреждения, регламентированного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 ноября 2013 г. N 822н г. «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях».

4.1.3. Своевременно проводить замену, поверку и техническое обслуживание оборудования медицинского кабинета.

4.1.4. Принять меры по обеспечению сохранности оборудования и оснащения медицинского кабинета; соблюдать требования по хранению ключей от кабинета, исключить доступ в кабинет посторонних лиц.

4.1.5. Осуществлять весь комплекс санитарно-противоэпидемических мероприятий в образовательном учреждении, регламентированный действующим законодательством.

4.1.6. Утверждать состав бракеражной комиссии из числа работников образовательного учреждения (включение в состав комиссии медицинского работника - по согласованию); контролировать правильность закладки продуктов и приготовления пищи, соблюдение требований к хранению продуктов.

4.1.7. Организовывать и проводить физическое воспитание детей в соответствии с требованиями санитарного законодательства и установленной группой здоровья: при необходимости под контролем медицинского работника.

4.1.8. Проводить ежедневный утренний прием детей в образовательное учреждение воспитателями, которые обязаны опрашивать родителей о состоянии здоровья детей и при необходимости проводить термометрию.

4.1.9. Принимать детей в группу после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными; своевременно передавать выше указанную справку медицинским работникам.

4.1.10. Осуществлять при регистрации sporadической и групповой инфекционной заболеваемости проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий персоналом образовательного учреждения в соответствии с санитарным законодательством, предписаниями ТО Роспотребнадзора.

4.1.11. При наличии в образовательном учреждении групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности создавать необходимые условия для организации и проведения коррекционной работы в соответствии с требованиями санитарного законодательства и Порядками оказания медицинской помощи по соответствующему профилю.

4.1.12. Запрашивать при приеме в образовательное учреждение вновь поступающих детей надлежащим образом оформленные медицинские документы (учетные формы №026-у, №063).

4.1.13. Организовывать (совместно с медицинскими работниками) проведение периодических осмотров и обследований воспитанников; составлять и утверждать списки детей, подлежащих периодическому осмотру.

4.1.14. Представлять копии страховых медицинских полисов воспитанников при проведении медицинского осмотра в образовательном учреждении.

4.1.15. Осуществлять сбор и утилизацию отходов класса «А» и «Г».

4.1.16. Осуществлять уборку всех помещений медицинского кабинета.

4.1.17. Организовывать и проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации всех помещений образовательного учреждения.

4.2. МБДОУ «Детский сад №18 «Волшебница» имеет право:

4.2.1. Осуществлять контроль за прохождением медицинских осмотров воспитанников.

4.2.2. Запрашивать от ГБУЗ НО «ГКБ № 40» информацию по графикам работы медицинских работников.

4.2.3. Запрашивать от ГБУЗ НО «ГКБ № 40» информацию по результатам профилактических медицинских осмотров и заболеваемости детей, вакцинопрофилактике и туберкулинодиагностике.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Срок действия договора, изменение, расторжение договора

6.1. Срок действия договора устанавливается с момента подписания до 31.12.2017г.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

6.3. В случае, если ни одна из сторон не менее чем за 30 дней до окончания срока действия настоящего договора не заявила в письменном виде о его расторжении, договор считается продленным на тех же условиях.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, разрешаются сторонами путем переговоров.

7.2. В случае невозможности разрешения спора по соглашению сторон, спор разрешается в установленном действующим законодательством порядке в Арбитражном суде Нижегородской области.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся по одному экземпляру у каждой из сторон.

8.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

ГБУЗ НО «ГКБ № 40»
603083, г. Нижний Новгород, ул. Героя
Юрия Смирнова, д.71
Министерство финансов Нижегородской области
р/с № 40601810422023000001
Волго-Вятское ГУ Банка России по Нижегородской
области г. Н. Новгород
ИНН 5256022404/КПП 525601001

Тел. 256-03-55
Главный врач

М.П.



И.А.Малиновская

МБДОУ «Детский сад № 18 «Волшебница»
603018 г.Н.Новгород, ул. А.Гайдара, д.22
ИНН 5256047550, КПП 5256901001
р/с № 40701810322023000001
Волго-Вятское ГУ Банка России .
по Нижегородской обл. г.Н.Новгород
БИК 0422022001



В.Н. Баранова