

ДОГОВОР
о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания
детей, посещающих МБДОУ детский сад №144

г.Тверь

«14» апреля 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №144, в лице заведующего Кочетковой Натальи Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация» с одной стороны, и государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Клиническая детская больница №2», в лице главного врача Гнатенко Эдуарда Павловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение здравоохранения» с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего договора является регулирование порядка взаимодействия сторон, осуществляемое в целях полной и своевременной организации работы для решения следующих задач:

- сохранение жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечение нормального развития детей школьного возраста;
- профилактики заболеваний и диспансеризации обучающихся;
- осуществление санитарно-эпидемиологической работы.

1.2. Санитарно-просветительская работа с сотрудниками и родителями (законными представителями) обучающихся Образовательной организации.

1.3. Место осуществления деятельности: ул. Строителей, д.8, корп.3, г. Тверь, Тверская область, 170004.

2. Обязанности сторон.

2.1. Образовательная организация обязуется:

2.1.1. Предоставить Учреждению здравоохранения на основании договора о передаче муниципального недвижимого имущества в безвозмездное пользование №6 от «14» апреля 2022 г. и договора о передаче муниципального движимого имущества в безвозмездное пользование №6/1 от «14» апреля 2022 г. помещения (далее – медицинские кабинеты, медицинский блок) общей площадью 25,8 кв.м, соответствующее по устройству и оснащению действующим санитарным и гигиеническим требованиям к помещениям медицинских кабинетов образовательных учреждений, требованиям пожарной безопасности и правилам оказания медицинской помощи медицинскими работниками Учреждения здравоохранения, укомплектованное оборудованием, инструментарием, мебелью, а также расходными материалами.

2.1.2. Предоставить Учреждению здравоохранения:

- техническую документацию на медицинское оборудование, имеющееся в медицинском кабинете;
- заверенные подписью руководителя и печатью списки обучающихся с указанием номеров страховых полисов обязательного медицинского страхования (или приложением копий полисов) по мере поступления обучающихся в Образовательную организацию, сведения о наполняемости;

- информационные согласия на обработку персональных данных обучающихся Образовательной организации.

2.1.3. Осуществлять прием обучающихся в Образовательную организацию только при наличии медицинских документов (ф-026/у, ф-063у), заверенных Детской поликлиникой Учреждения здравоохранения и свидетельствующих о возможном посещении ребенком Образовательной организации.

2.1.4. Предоставлять данные для статистических отчетов в ГБУЗ «КДБ №2» в строго указанные сроки.

2.1.5. Обеспечивать явку обучающихся на осмотры и запланированные медицинские мероприятия (прививки и др.) в сроки, согласованные медицинскими работниками с руководителем Образовательной организации.

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

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике.

2.1.8. Доводить до сведения родителей (законных представителей) оценку физического развития обучающихся.

2.1.9. Обеспечивать взаимодействие с педагогическим составом для беспрепятственного проведения медицинских и профилактических мероприятий в рамках утвержденного графика.

2.1.10. Обеспечивать уборку помещения медицинских кабинетов силами штатных сотрудников Образовательной организации.

2.1.11. Обеспечивать медицинский кабинет промаркированным уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами.

2.1.12. Организовывать и проводить противоэпидемиологические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в Образовательной организации.

2.2. Учреждение здравоохранения обязуется:

2.2.1. На основании предоставленных Образовательной организацией документов получить лицензию на осуществление медицинской деятельности в медицинских кабинетах Образовательной организации.

2.2.2. Направлять в Образовательную организацию для выполнения должностных обязанностей медицинский персонал, имеющий необходимый уровень квалификации, с условием оплаты их труда за счет средств Учреждения здравоохранения.

2.2.3. Осуществлять необходимое медицинское обслуживание обучающихся в соответствии с должностными обязанностями медицинских работников.

2.2.4. Обеспечить использования по назначению помещения медицинского кабинета, выполнение технических условий эксплуатации оборудования, инструментария и рациональное использование расходных материалов.

2.2.5. Предоставлять по запросу руководителя Образовательной организации информацию о проводимых медицинскими работниками мероприятий и их результатах.

2.2.6. Осуществлять контроль за деятельностью медицинского персонала, направленного для осуществления трудовой функции в Образовательную организацию.

2.2.7. Разрабатывать и утверждать график проведения профилактических осмотров и профилактических мероприятий в Образовательной организации.

2.2.8. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся в специально отведенных Образовательной организацией местах о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях.

2.2.9. Информировать Образовательную организацию о состоянии и результатах лечебно-профилактической работы и мерах по совершенствованию организации медицинской помощи обучающимся.

2.2.10. Осуществлять медицинский контроль за организацией образовательного процесса, физического воспитания, трудового обучения, организацией питания обучающихся, санитарно-гигиеническим состоянием Образовательной организацией.

2.2.11. Проводить консультации врачами-специалистами обучающимся на базе Детской поликлиники ГБУЗ «КДБ №2».

2.2.12. Проводить санитарно-просветительскую работу среди работников и родителей (законных представителей) обучающихся в Образовательной организации.

2.2.13. Оформлять медицинскую документацию в соответствии с установленными в системе здравоохранения требованиями обеспечить ее надлежащее хранение.

2.2.14. Обеспечить неразглашение ставших известными персональных данных обучающихся в период действия настоящего договора, так и после его расторжения.

2.3. Стороны обязуются:

2.3.1. Осуществлять совместный контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом в Образовательной организации.

2.3.2. Согласовывать график проведения плановых профилактических мероприятий.

2.3.3. Согласовывать график работы медицинского кабинета.

2.3.4. Обмениваться информацией, необходимой для организации совместной работы.

2.3.5. Совместно решать вопросы участия обучающихся в мероприятиях по медицинскому обследованию, а также оздоровительных мероприятиях.

3. Ответственность сторон.

3.1 Споры, возникающие при исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем проведения переговоров, а при не достижении согласия – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора.

4.1. Настоящий договор заключен сроком на 5 (пять) и вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Если ни одна из сторон за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока истечения настоящего договора не заявит о его расторжении, то его действие пролонгируется на прежних условиях на неопределенный срок.

4.3. В случае расторжения настоящего договора, пролонгированного на неопределенный срок, стороны обязаны за 30 (тридцать) календарных дней известить друг о его расторжении.

5. Прочие условия.

5.1. Стороны могут расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке предупредив о своем намерении контрагента за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения.

5.2. Все изменения и дополнения к договору совершаются в письменной форме и подпываются 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 настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством.

6. Адреса и реквизиты сторон.

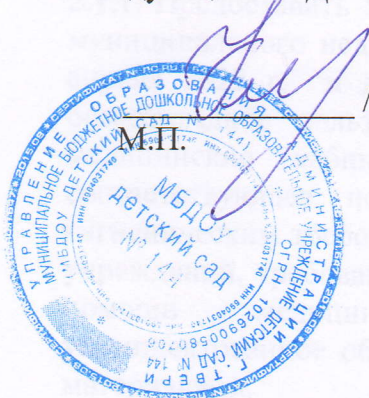
Ссудодатель
МБДОУ детский сад №144

Адрес: 170004, г. Тверь, ул. Строителей,
д.8, корп.3.
ИНН 6904031740 / КПП 695001001
л/с 00406100.7 в департаменте финансов
администрации города Твери
тел./факс: (4822)44-03-93
e-mail: ds144@detsad.tver.ru

Ссудополучатель
ГБУЗ «КДБ №2»

Адрес: 170023, г. Тверь, ул. Ржевская, д.4
ИНН 6904008639 / КПП 695001001
ОГРН 1026900551842
ОКОНХ 91511
ОКПО 01926320
ОКОГУ 2300229
ОКФС 13
ОКОПФ 75203
ОКТМО 28701000
ОКАТО 28401375000
ОКВЭД 86.10
Министерство финансов Тверской
области л/с 22034046190,
р/с 40601810700003000001 в Отделении
Тверь г.Тверь
БИК 042809001
тел./факс: (4822)42-16-01
e-mail: GDB-2@yandex.ru

Заведующий МБДОУ детский сад №144



/Н.А. Кочеткова/

Главный врач ГБУЗ «КДБ №2»



/Э.П. Гнатенко/