

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве по медицинскому обслуживанию детей, посещающих МБДОУ детский сад № 4 р.п. Тумботино

Павловский муниципальный округ

«09» 09 2013

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Павловская центральная районная больница» (ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ») (далее-Учреждение здравоохранения, медицинская организация), в лице главного врача Маслагина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 р.п. Тумботино, (далее-ДОУ, образовательное учреждение) в лице заведующего Шашкиной А.А. , действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Павловского муниципального района Нижегородской области от 25.02.2015 № 38 с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящее Соглашение о совместной деятельности (далее - Соглашение):

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение об организации медицинского обслуживания воспитанников ДОУ разработано в целях организации эффективного медицинского обслуживания и упорядочения системы взаимодействия между Учреждением здравоохранения и ДОУ.

1.2. Настоящее Соглашение реализуется в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 №4 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», приказами Министерства здравоохранения РФ от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений», от 10.08.2017 № 514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Правительства Нижегородской области, министерства здравоохранения Нижегородской области и министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

2. Предмет соглашения

2.1. Настоящее Соглашение определяет отношения между Учреждением здравоохранения и ДООУ в организационной, лечебно-профилактической и физкультурно-оздоровительной деятельности.

2.2. Целью сотрудничества Учреждения здравоохранения и ДООУ является обеспечение прав детей на охрану здоровья в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. По настоящему Соглашению в целях создания благоприятных условий для ведения образовательного процесса, а также в целях снижения и предупреждения заболеваемости среди воспитанников ДООУ, Учреждение здравоохранения предоставляет медицинское обслуживание в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов оказания медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.4. Медицинское обслуживание воспитанников включает в себя:

2.4.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.4.2. Прохождение воспитанниками ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации профилактических медицинских осмотров и диспансеризации;

2.4.3. Проведение санитарно-гигиенических, санитарно-эпидемиологических и профилактических мероприятий.

2.5. Настоящее Соглашение является безвозмездным и не предполагает взаиморасчетов между Сторонами.

3. Права и обязанности Учреждения здравоохранения

3.1. Учреждение здравоохранения обязано:

3.1.1. Закрепить за ДООУ врача-педиатра и медицинскую сестру для оказания воспитанникам первичной медико-санитарной помощи в соответствии с графиком работы, утвержденным главным врачом Учреждения здравоохранения.

3.1.2. Своевременно информировать администрацию Образовательного учреждения о планируемых профилактических мероприятиях с предоставлением соответствующих графиков.

3.1.3. Проводить плановые профилактические медицинские осмотры на основании списков, передаваемых из ДООУ в Учреждение здравоохранения за два месяца до начала календарного года.

Ответственное лицо в Учреждении здравоохранения составляет календарный план проведения профосмотров, который утверждается руководителем медицинской организации за месяц до начала календарного года. В случае изменения численности детей, подлежащих профосмотру, медработник ДООУ предоставляет информацию в медицинскую организацию до 20 числа текущего месяца. Руководитель медицинской организации направляет заведующему ДООУ письмо с информацией о дате и месте проведения профосмотра, воспитанниках, подлежащих профосмотру, по возрасту, с перечнем специалистов и исследований. За пять дней медработник ДООУ через работников ДООУ доводит до сведения родителей информацию о проведении профосмотра, с вручением информированного согласия. При подозрении на наличие заболевания(состояния) в ходе профосмотра, ребенок может быть направлен на дополнительные консультации и исследования. Сведения о прохождении профосмотра вносятся в медицинскую документацию: ф 026/у, ф 012/у, ф 030/ПО/у-17.

На основании результатов профосмотра врач ДООУ определяет у несовершеннолетнего группу здоровья, медицинскую группу для занятий физкультурой, физическое развитие, проводит анализ данных профосмотра и доводит их до сведения заинтересованных лиц.

3.1.4. Организовывать и проводить в ДООУ работу по иммунопрофилактике, туберкулинодиагностике, согласно годовым и месячным планам с письменного добровольного информированного согласия родителей (законных представителей) на проведение профилактических прививок или отказа от них.

Отказывающихся от профилактических прививок и туберкулинодиагностики 1 раз в год направлять на иммунологическую комиссию.

Направлять на консультацию к фтизиатру следующие категории: отказывающихся от туберкулинодиагностики -1 раз в год, с впервые выявленной положительной реакцией, с нарастанием чувствительности на бмм и более, и т.д. согласно СанПиН 3.3686-21. Дети, не прошедшие консультацию фтизиатра, в течении 1 месяца, с момента постановки р. Манту, в ДООУ не допускаются.

Допускать при поступлении в ДООУ детей без туберкулинодиагностики только при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулеза.

3.1.5. Осуществлять сбор и утилизацию отходов группы «А» и «Б».

3.1.6. Обеспечивать медицинский блок ДООУ лекарственными препаратами, перевязочным материалом, одноразовым инструментарием (шприцы, спиртовые салфетки и т.д.) для оказания первой медико-санитарной помощи.

- 3.1.7. Проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в ДОУ.
- 3.1.8. Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями ДОУ.
- 3.1.9. Проводить ежегодные скрининг-обследования, периодические медицинские осмотры.
- 3.1.10. Проводить инструктаж с персоналом ДОУ, в том числе при эпидемиологическом неблагополучии.
- 3.1.11. Осуществлять работу по санитарно-гигиеническому просвещению воспитанников, их родителей (законных представителей) и персонала ДОУ по вопросам гигиены и санитарии, по формированию здорового образа жизни, профилактике различных заболеваний, в том числе инфекционных и паразитарных.
- 3.1.12. Принимать участие в проведении (совместно с педагогическим персоналом) в образовательном учреждении мероприятий по формированию у несовершеннолетних (на групповом и индивидуальном уровне) устойчивых стереотипов здорового образа жизни и в контроле их эффективности.
- 3.1.13. Своевременно оповещать ДОУ, с письменного согласия родителей (законных представителей), о выполнении рекомендаций по осуществлению индивидуального подхода при организации присмотра и ухода, образовательной деятельности в случае выявления особенностей состояния здоровья воспитанника.
- 3.1.14. Оказывать воспитанникам первичную медико-санитарную помощь в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний.
- 3.1.15. Направлять воспитанников при наличии показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой находится воспитанник, в том числе находящихся на диспансерном наблюдении у врачей-специалистов.
- 3.1.16. Составлять заявки на отсутствующее оборудование медицинского блока.
- 3.1.17. Обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, принятого по акту приема-передачи.
- 3.1.18. Осуществлять оформление учетной формы № 026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» (далее – Медицинская карта) при поступлении ребенка в ДОУ по результатам профилактических медицинских осмотров детей в соответствии с возрастом в территориальных детских поликлиниках.
- 3.2. Учреждение здравоохранения вправе:
- 3.2.1. Вносить предложения по совершенствованию медицинского обслуживания воспитанников, своевременно получать информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обслуживания воспитанников.

3.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением режима образовательного процесса, физического воспитания, питания и т.д.

3.2.3. Медицинский работник ДОУ:

3.2.3.1. В целях оптимизации оформления Медицинской карты получает от уполномоченного сотрудника ДОУ информацию, указанную в приложении 1 настоящего Соглашения.

3.2.3.2. В случае перевода ребенка из одной образовательной организации в другую, медицинская сестра, прикрепленная к ДОУ, передает Медицинскую карту в медицинскую организацию, обслуживающую ДОУ, в которую переводится ребенок.

3.2.3.3. Проводит анализ списка с информацией, указанной в приложении 1 настоящего Соглашения.

3.2.3.4. При первичном поступлении ребенка в ДОУ производит действия, необходимые для оформления Медицинской карты. В случае отсутствия прикрепления ребенка на медицинское обслуживание к медицинской организации по месту работы медицинского работника ДОУ, направляет запрос на оформление Медицинской карты в медицинскую организацию, к которой ребенок прикреплен.

3.2.3.5. При зачислении ребенка из другого ДОУ и отсутствия у него Медицинской карты, направляет запрос в медицинскую организацию на предоставление Медицинской карты в медицинский кабинет ДОУ, в который ребенок переведен.

3.2.3.6. В случае отсутствия заключения врача-специалиста, медицинского обследования, необходимых для оформления Медицинской карты, информирует родителя (законного представителя) по телефону и в письменном виде с записью в медицинской карте о необходимости пройти консультацию или медицинские обследования. Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в ДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом. СанПиН 3.3686-21 раздел VIII п.823.

3.2.3.7. При выявлении детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика или нет заключения врача – фтизиатра о отсутствии заболевания, информирует заведующего ДОУ незамедлительно, а последующем – ежемесячно.

4. Права и обязанности ДОУ

4.1. ДОУ 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, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, уборочным инвентарем и емкостями для дезинфекции, дезинфицирующими

средствами в соответствии со стандартом оснащения медицинского кабинета образовательной организации, регламентированного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 ноября 2013 г. №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 в ДОУ весь комплекс санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, регламентированный действующим законодательством.

4.1.6. Организовывать (совместно с медицинскими работниками) проведение профилактических осмотров и обследований воспитанников. Ответственное лицо ДОУ составляет поименные списки воспитанников, подлежащих периодическому осмотру в предстоящем календарном году согласно приложению 3 настоящего Соглашения.

Заведующий ДОУ утверждает список и не позднее, чем за месяц до начала календарного года направляет в медицинскую организацию, с которой заключено Соглашение. В случае изменения численности воспитанников, подлежащих осмотру, заведующий ДОУ предоставляет до 20 числа текущего месяца дополнительный список.

4.1.7. Осуществлять предварительную организационную работу с воспитанниками, их родителями (законными представителями) для организованного прохождения медицинского осмотра воспитанников, проведения профилактических прививок и другого обследования, согласно представляемого Учреждением здравоохранения плана-графика. Заведующий ДОУ за 5 календарных дней до начала проведения осмотра на основании письма медицинской организации оповещает родителей о дате, времени, месте проведения осмотра с последующим вручением направления и информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство, обеспечивает их явку на осмотр.

4.1.8. Осуществлять проведение физкультурных занятий с воспитанниками в соответствии с установленной группой здоровья для занятий физической культурой.

4.1.9. Выполнять рекомендации сотрудников Учреждения здравоохранения по осуществлению индивидуального подхода при организации присмотра и ухода, образовательной деятельности, организации питания в случае выявления особенностей состояния здоровья воспитанников.

4.1.10. Выводить из группы невакцинированных детей против полиомиелита на 60 дней в случае проведения в группе вакцинации против полиомиелита вакциной ОПВ. СанПин 3.3686-21 раздел XXXII пункт 2516.

4.1.11. Осуществлять текущую уборку всех помещений медицинского кабинета.

4.2. ДОУ вправе:

4.2.1. Запрашивать от Учреждения здравоохранения информацию по графикам работы медицинских работников.

4.2.2. Запрашивать от Учреждения здравоохранения статистическую информацию по результатам профилактических медицинских осмотров, заболеваемости воспитанников, вакцинопрофилактике и туберкулиндиагностике.

4.2.3. При заключении с родителями (законными представителями) ребенка договора об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформлять согласие родителей (законных представителей) на передачу персональных данных в Учреждение здравоохранения, согласно приложению 2 к данному Соглашению.

4.2.4. При наличии согласия родителей (законных представителей) на передачу указанных персональных данных в Учреждение здравоохранения передавать медицинской сестре Учреждения здравоохранения, закрепленной за данным ДОУ, информацию, согласно приложению 2 настоящего Соглашения.

5. Ответственность сторон

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

5.2. Стороны совместно несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима питания.

6. Порядок разрешения споров

6.1. По всем вопросам, не урегулированным условиями настоящего Соглашения, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются сторонами путем переговоров.

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

7. Срок действия соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31.12. 2023. Если ни одна из сторон за 15 дней до окончания срока не заявит о своем желании расторгнуть Соглашение, оно считается пролонгированным еще на один календарный год.

7.2. По взаимному согласию Сторон в Соглашение могут вноситься изменения и дополнения, которые оформляются в письменной форме и становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания.

7.3. Договор об организации оказания психологической и психолого-санитарной помощи воспитанникам от «12» января 2015 года № ЮР 206 считать утратившим силу с момента подписания настоящего Соглашения.

7.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

<p>МБДОУ детский сад № 4 р.п. Тумботино</p>	<p>ГБУЗ ВО «Павловская ЦРБ»</p>
<p>606131, Россия, Нижегородская обл., Павловский муниципальный округ, р.п. Тумботино, ул. Пролетарская, 22а ИНН 5252010020 КПП 525201001 ОГРН 1025202127235 Банковские реквизиты: УФК по Нижегородской области (ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА (МБДОУ детский сад № 4 р.п. Тумботино) ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород БИК 012202102 ЕКС 03234643225420003200 К/С 40102810745370000024 Тел 8 (831) -71) 6-80-21 Ubilei_aa@mail.ru</p>	<p>Министерство финансов Нижегородской области ЕКС (св. счет) 030310745370000024 (единый казначейский счет) в Волго-Вятском ГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород К/С 40102810745370000024 БИК 012202102 ОКТМО 22542000 ИНН 525200058 КПП 525201001 ОГРН 1025202127235 ОКВЭД 86.14 ОКПО 01923451 ОКОГУ 230029 Регистрационный № в ФСС 5217000122 Юридический адрес: 606103 г. Павлово ул. Советская, д. 24</p>
<p>Заведующий _____ /А. А. Шашкина М.П.</p>	<p>Главный врач _____ А. С. Маслагину М.П.</p>



Приложение 1 к Соглашению
 № _____ от « _____ » _____ 20 _____

ФИО ребенка	Дата рождения полностью	Название, адрес медицинской организации, к которой прикреплен на медицинское обслуживание Адрес проживания ребенка	Планируемая дата начала посещения образовательной организации	Посещал ли ребенок ранее образовательные учреждения (если да, указать название, адрес последнего)	Контактный номер телефона родителя (законного представителя)

Приложение 2 к Соглашению
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МЕДИЦИНСКИЕ
ОРГАНИЗАЦИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Павловский м.о.

« ____ » _____ 20 ____ г

Я, _____,
(ФИО родителя/законного представителя)

даю свое согласие МБДОУ детскому саду сад №4 р.п. Тумботино на передачу
персональных данных,
в том числе моего ребенка _____
(Фамилия, имя ребенка)

в _____
(название и адрес медицинской организации, к которой прикреплен ребенок)

Согласие касается:

- моих фамилии, имени, отчества, номера контактного телефона,
- фамилии, имени, отчества моего ребенка, даты его рождения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления их в организацию здравоохранения для обеспечения медицинского обслуживания моего ребенка, посещающего МБДОУ детский сад № 4 р.п. Тумботино. До моего сведения доведено, что МБДОУ детский сад № 4 р.п. Тумботино гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия данного согласия ограничен действием договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад № 4 р.п. Тумботино. Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

(подпись) (ФИО родителя/ законного представителя)

Приложение 3 к Соглашению
№ _____ от « ____ » _____ 20__

№	ФИО ребенка (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год рождения)

Исходный № _____
от _____

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
14 *Сидорова И. В.* 2 листов
Заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4 «Обилейный» р.п. Тумботино



Сидорова И. В.
И. А. Шапкина