

**Договор №\_\_1\_\_**  
**об организации медицинского обслуживания детей**  
**в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя**  
**общеобразовательная школа № 48» Ленинского района г. Саратова**

г.Саратов

01 сентября 2021 год

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 48» Ленинского района г. Саратова** (МОУ «СОШ № 48»), в лице директора Горбаневой Ларисы Геннадиевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и **государственное учреждение здравоохранения «Саратовская городская детская больница № 7»**, в лице главного врача Хижняка Дмитрия Григорьевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1. По заданию Заказчика Исполнитель обязуется безвозмездно оказывать услуги по обеспечению медицинского обслуживания детей МОУ «СОШ № 48». Заказчик поручает, а исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению следующих услуг:

- 1.1 Медицинское обслуживание детей в МОУ «СОШ № 48».
- 1.2 Контроль качества медицинской помощи.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Обеспечить устройство, содержание и организацию режима в МОУ «СОШ № 48» согласно СанПиН.

2.1.2. Оснастить медицинский кабинет (пункт) муниципального образовательного учреждения согласно примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета СанПиН.

2.1.3. Обеспечить медицинский кабинет (пункт) необходимым стерильным материалом и инструментарием.

2.1.4. Предоставить помещение и создать соответствующие условия для работы медицинского кабинета.

2.1.5. Проводить совместную работу по укреплению здоровья и предотвращения заболеваемости детей в муниципальном образовательном учреждении.

2.1.6. Согласовывать с Исполнителем учебную нагрузку, режим занятий детей и распорядок предусматривающий перерыв достаточной продолжительности для питания, прогулок.

2.1.7. Обеспечивать предоставление медицинской документации (медицинских карт детей, полисов ОМС на детей), контролировать прохождение флюорографии сотрудниками пищеблока, педагогическим персоналом.

2.1.8. Обеспечить явку детей в поликлинику согласно графику для проведения просмотра узкими специалистами.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Выделить медицинского работника для работы в муниципальном образовательном учреждении в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

2.2.2. Участвовать в приемке учреждения к новому учебному году, контролировать полноту оснащения медицинского кабинета оборудованием, инструментарием, медикаментами, медицинской документацией; контролировать обеспечение учреждения дезинфицирующими средствами в достаточном количестве; проверять медицинские

документы на детей (индивидуальные карты развития ребенка с указанием диагноза и группы для занятий физкультурой).

2.2.3. Проводить лечебно-профилактическую работу:

- периодически осматривать кожные покровы, видимые слизистые, волосистую часть головы учащихся, при выявлении признаков острого заболевания, чесотки, педикулеза своевременно докладывать в органы здравоохранения, Роспотребнадзора.
- с целью выявления педикулеза медицинскому персоналу необходимо не реже 5 раз в год после каждой каникул и перед окончанием учебного года, ежемесячно выборочно (четыре-пять классов) проводить осмотры детей с привлечением к осмотру педагогического персонала.
- контролировать соблюдение сроков прохождения медосмотров работниками пищеблока школы.
- распределять детей на медицинские физкультурные группы.
- информировать педагогических работников, родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.
- корректировать режим и нагрузку для детей с отклонениями в состоянии здоровья.
- проводить антропометрию, динамометрию, спирометрию, школьников один раз в год
- проводить профилактические осмотры детей согласно плана - графика в территориально расположенной Поликлинике
- проводить систематический контроль за состоянием здоровья детей, активно выявлять заболевших
- проводить контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом пищеблока.
- проводить согласно графику профпрививки и тубдиагностику, гельминтообследование детей.
- оказывать при несчастных случаях неотложную помощь детям, организовывать транспортировку в ближайший стационар.
- контролировать организацию питания детей, качество поступающих продуктов, условия их хранения, соблюдение сроков реализации, технологию приготовления, качество готовой пищи, санитарное состояние пищеблока, режим мытья посуды, контролировать выполнение суточных норм, режима питания, организацию питьевого режима.
- контролировать выполнение режима дня.
- систематически контролировать санитарное состояние и содержание всех помещений учреждения.
- организовывать и проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия.
- проводить профилактическую работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, участвовать в организации дней здоровья, игр викторин, бесед, выступлений на педагогических советах и родительских собраниях на медицинские темы.
- осуществлять медицинский контроль за организацией физического воспитания, проведением спортивных занятий, оздоровительных процедур.
- вести необходимую медицинскую документацию.
- участвовать в административных совещаниях при рассмотрении вопросов касающихся здоровья учащихся.
- готовить отчеты о работе по охране здоровья детей.

### **3. Ответственность сторон.**

3.1. В случае несоблюдения Исполнителем обязательств по исполнению услуг, Заказчик вправе потребовать исполнения услуги другим специалистом.

3.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения своих обязанностей по договору в случае действия непреодолимой силы и в случае неисполнения Заказчиком своих обязательств.

#### 4. Срок действия и порядок расторжения договора

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с 01.09.2021 г. и действует по 31.09.2022 г.  
4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.  
4.3. Заказчик может расторгнуть договор в случае, если обнаружены существенные недостатки в качестве оказанных услуг или иные существенные отклонения от условий договора.  
4.4. Исполнитель вправе расторгнуть договор в случае обнаружения условий, делающих невозможным дальнейшее выполнение услуг по настоящему договору, в том числе в случае невыполнения Заказчиком п.2.1.  
4.5. Каждая из сторон вправе в любое время отказаться от настоящего договора, известив об этом другую сторону за 30 календарных дней в письменной форме. Договор может быть расторгнут и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

#### 5. Прочие условия.

- 5.1. Стороны обязаны информировать друг друга о всех возникших обстоятельствах, подвергающих угрозе или делающих невозможным выполнение обязательств по настоящему договору и согласовывать мероприятия по их устранению.  
5.2. Все дополнения и приложения к данному договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.  
5.3. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

#### 6. Реквизиты сторон.

##### Исполнитель

ГУЗ «СГДБ № 7»  
410064 г. Саратов, ул. Тархова, зд.7 А  
строение №1.  
ИНН 6453043349 КПП 645301001

##### Заказчик

МОУ «СОШ № 48»  
410041, г. Саратов, ул.Загороднева, д. 2  
ИНН/КПП 6453053690/645301001

Главный врач

Д.Г.Хижняк

Директор

Л.Г.Горбанева



Приложение № 1 к договору № \_\_\_\_  
об организации медицинского  
обслуживания в МОУ «СОШ № 48»  
от 01 сентября 2021г.

**График  
работы медицинских работников в МОУ «СОШ №48»**

**Врач – Жуклова Любовь Сергеевна**

Понедельник - с 8.00 до 11.00

Среда - с 8.00 до 11.00

Пятница - с 8.00 до 11.00

**Медсестра – Матвеева Зоя Анатольевна**

Понедельник - с 8.00 до 15.48

Вторник - с 8.00 до 15.48

Среда - с 8.00 до 15.48

Четверг - с 8.00 до 15.48

Пятница - с 8.00 до 15.48

**Исполнитель**

ГУЗ «СГДБ № 7»  
410064 г. Саратов, ул. Тархова, зд.7 А  
строение №1.  
ИНН 6453043349 КПП 645301001

**Заказчик**

МОУ «СОШ №48»  
410041, г. Саратов, ул. Загороднева, д.2  
ИНН/КПП 6453053690/645301001

Главный врач \_\_\_\_\_ Д.Г.Хижняк      Директор \_\_\_\_\_ Л.Г.Горбанева