

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Поворино

29 декабря 2018 г.

Бюджетное учреждение здравоохранения Воронежской области «Поворинская районная больница» (БУЗ ВО «Поворинская РБ»), именуемое в дальнейшем «**Сторона 1**», в лице Главного врача Авдеева Сергея Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рождественская средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза А.Н. Прохорова» (МКОУ «Рождественская СОШ»), в лице директора Асосковой Ольги Викторовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Сторона 2**» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. «**Сторона 1**» оказывает на безвозмездной основе «**Стороне 2**» работы (услуги), выполняемые:

1.1.1. при осуществлении доврачебной медицинской помощи по:

- сестринскому делу в педиатрии;

1.1.2. при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по педиатрии.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. «**Сторона 1**» обязуется:

2.1.1. Организовать медицинское обеспечение детей (подростков):

- контролировать своевременное поступление медицинской документации в медицинский кабинет образовательного учреждения;

- проводить профилактические осмотры детей декретированных возрастов;

- делать медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- проводить лечебно-оздоровительные мероприятия детям, имеющим хроническую патологию;

- проводить анализ состояния здоровья детей, делать оценку эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий.

2.1.2. Осуществлять контроль за физическим воспитанием детей:

- проводить распределение на медицинские группы для занятий физической культурой;

- контролировать эффективность физического воспитания детей, оценивая физическую нагрузку при проведении с детьми занятий по физической культуре.

2.1.3. Осуществлять иммунопрофилактику:

- проводить профилактические прививки;

- контролировать состояние детей после прививки.

2.1.4. Участвовать в организации питания:

- контролировать состояние и качество питания;

- контролировать санитарно – гигиеническое состояние пищеблока;

- проводить контроль бракеража сырой и готовой продукции;

- контролировать хранение суточной пробы;

- вести контроль за документацией по организации питания.

2.1.5. Контролировать выполнение санитарно-эпидемиологического режима и проведение противозидемических мероприятий в образовательном учреждении.

2.2. «**Сторона 1**» имеет право:

2.2.1. Установить режим работы для медицинского персонала в образовательном учреждении;

2.2.2. Проводить в образовательном учреждении замену медицинского персонала во время отпусков, болезни и т.д.

2.2.3. Участвовать в определении учебной нагрузки, режиме дня.

2.2.4. Принимать участие в работе педагогических советов, в разработке медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны здоровья детей.

2.2.5. Организовывать консультативную помощь педагогическим работникам образовательного учреждения и родителям (лицам, их заменяющим).

2.3. «Сторона 2» обязуется:

2.3.1. Предоставить «Стороне 1» для размещения медицинского кабинета помещения, отвечающие установленным законодательством требованиям, по адресу: с. Рождественское ул. 18 Партсъезда д.48

2.3.2. Обеспечить проведение текущего ремонта;

2.3.3. Обеспечить наличие в медицинских кабинетах центрального отопления, электроснабжения, водоснабжения, удаление бытовых отходов;

2.3.4. Обеспечить проведение дератизации помещения медицинского кабинета;

2.3.5. Предоставить копию правоустанавливающих документов на здание школы;

2.3.6. Материально-техническое оснащение медицинского кабинета привести в соответствии с нормативными требованиями для ведения согласованных работ (услуг) в соответствии с п.1.1. данного договора.

2.4. «Сторона 2» имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль за деятельностью медицинского персонала в образовательном учреждении, ведение документации;

2.4.2. Вносить предложения по улучшению качества работ медицинского персонала в образовательном учреждении;

2.4.3. Привлекать медицинский персонал к участию на педагогических советах, семинарах, родительских собраниях.

3. Порядок взаиморасчетов.

3.1. «Стороны» действуют на безвозмездной основе.

4. Срок действия договора.

4.1. Настоящий договор оформлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента выполнения п. 2.3.1. и действует по 31.12.2019 г. включительно.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.

5. Ответственность сторон.

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Реквизиты и подписи сторон.

«Сторона 1»

БУЗ ВО «Поворинская РБ»
397350, Воронежская область,
г. Поворино, ул. Советская, д. 43
ИНН 3623002080 / КПП 362301001
р/с 40601810820073000001
БИК 042007001
Отделение Воронеж г. Воронеж
Тел.: 8(47376) 4-43-66, факс: 4-43-66

Главный врач
БУЗ ВО «Поворинская РБ»:

М.П.



С.В. Авдеев

«Сторона 2»

МКОУ «Рождественская СОШ»
397350, Воронежская область, Поворинский
район, с. Рождественское, ул. 18 партсъезда, д.48
ИНН 3623005919
КПП 362301001
р/с 40204810500000000982
Отделение Воронеж г. Воронеж
БИК 042007001
ОГРН 1023600612056

Директор школы

М.П.



О.В. Асоскова