

## СОГЛАШЕНИЕ

### о сотрудничестве по медицинскому обслуживанию детей, посещающих МБДОУ детский сад №20 г. Павлово

Павловский муниципальный округ

«09» 01 2023.

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 №20 г. Павлово, (далее-ДОУ, образовательное учреждение) в лице заведующего Назаровой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации Павловского муниципального района от 25.02.2015 г. №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 здравоохранение 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 приёма-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 ДООУ весь комплекс санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, регламентированный действующим законодательством.

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

Заведующий ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 воспитанника.

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 ХХХII 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**

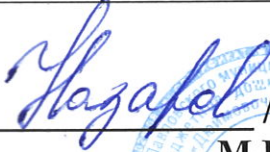



7.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31.12. 2023. Если ни одна из сторон за 15 дней до окончания срока не заявит о своем желании расторгнуть Соглашение, оно считается пролонгированным еще на один календарный год.

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 о сотрудничестве от «12» 01 2015 года № 23 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

<b>МБДОУ детский сад №20 г. Павлово</b>	<b>ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ»</b>
<p>Юридический адрес: 606108, Россия, Нижегородская обл., Павловский муниципальный округ, г. Павлово, ул. Чапаева, 68; Тел. 88317135539 УФК по Нижегородской области Финансовое управление Павловского муниципального округа, р/счёт 40102810745370000024 Волго-Вятское ГУ банка России г. Нижний Новгород ИНН 5252011955 КПП 525201001 ОГРН 1025202122285 БИК 012202102 к/счёт 03234643225420003200</p>	<p>Министерство финансов Нижегородской области ЕКС (корр счет) 40102810745370000024 (единый казначейский счёт) в <u>Волго-Вятском ГУ Банка России//</u> <u>УФК по Нижегородской области</u> <u>г.Нижний Новгород</u> <u>казн/сч 03224643220000003200</u> БИК 012202102 ОКТМО 22542000 ИНН 5252001058 КПП 525201001 ОГРН 1025202128401 ОКВЭД 86.10 ОКПО 01923451 ОКОГУ 2300229 Регистрационный № в ФСС 5217000122 Юридический адрес: 606103 г. Павлово ул. Советская, д. 24</p>
<p> /Н.Г. Назарова/ М.П.</p> 	<p>Главный врач  А. С. Маслагин М.П.</p> 



Приложение 1 к Соглашению  
 № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

СОГЛАСИЕ  
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МЕДИЦИНСКИЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Павловский м.о. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя/законного представителя)

даю свое согласие МБДОУ детский сад №20 г. Павлово 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 №20 г. Павлово.

До моего сведения доведено, что МБДОУ детский сад №20 г. Павлово 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 №20 г. Павлово.

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)

В настоящем документе прошнурован  
пронумеровано и скреплено печатью

( *Н. Назарова* ) лист

Заведующий МБДОУ детского сада №

г. Павлово

*Назарова* Назарова Н.Г.

