

г. Самара

"09" ноября 2015г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района» (ГБУЗ СО СГП № 13), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице главного врача Милованова Василия Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 40 имени дважды Героя Советского Союза маршала А.М.Василевского» городского округа Самара (МБОУ Школа № 40 г.о. Самара), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Синцовой Галины Николаевны действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и обеспечение медицинского обслуживания учащихся МБОУ Школа № 40 г.о. Самара в количестве, соответствующем полному списочному составу.

2. Обязанности сторон

2.1. "Исполнителя":

- выделить врача и медицинскую сестру, имеющих сертификат на медицинскую деятельность;
- оказывать учащимся первую медицинскую помощь;
- своевременно информировать "Заказчика" о планируемых профилактических мероприятиях с предоставлением соответствующих графиков;
- организовывать и проводить профилактические медицинские осмотры учащихся, давать комплексное заключение о состоянии здоровья учащихся;
- осуществлять медицинский контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к учебно-воспитательному процессу в МОУ, организацией питания учащихся;
- проводить профилактические мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья учащихся;
- информировать родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях, и проводить их после получения разрешения;
- организовывать и проводить иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

- проводить работу по санитарно-гигиеническому просвещению, том числе по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний;
- осуществлять правильное хранение медикаментов, в том числе иммунобиологических препаратов (соблюдение "холодовой цепи");
- обеспечить организацию противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в МОУ;
- вести утверждённые формы учётной и отчётной медицинской документации;
- проводить работу по учету и анализу всех случаев травм;
- проводить анализ состояния здоровья учащихся, эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий;

2.2. "Заказчика":

- создать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся;
- обеспечить медицинский кабинет необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с требованиями Сан Пин;
- обеспечить медицинский кабинет пополняемым запасом медикаментов, спирта, перевязочных материалов для оказания первой медицинской помощи, проведения профилактических прививок;
- обеспечить медицинский кабинет необходимым количеством дезинфицирующих средств;
- обеспечить медицинский кабинет необходимыми канцелярскими товарами;
- предоставить лицензированные в установленном порядке помещения для работы врача и медицинской сестры
- создать условия для хранения медикаментов, спирта, иммунобиологических препаратов и обеспечить их сохранность во время отсутствия медицинского работника;
- нести все расходы по содержанию предоставленных помещений;
- предоставлять "Исполнителю" информацию о принятых мерах по предупреждению заболеваемости;
- обеспечить содействие медицинским работникам при проведении профилактических прививок, медицинских осмотров в соответствии с законодательством РФ в области образования;
- обеспечить проведение противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний в МБОУ;
- проводить в полном объёме противоэпидемические мероприятия в период эпидемиологической ситуации.

3. Стоимость услуг

3.1. Медицинское обслуживание в соответствии с разделом "2.1" настоящего Договора оказывается "Исполнителем" безвозмездно.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение принятых по данному Договору обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок рассмотрения споров и разногласий

- 5.1. Все споры и разногласия по данному Договору решаются путём переговоров;
- 5.2. Если Сторонам не удаётся разрешить споры и разногласия путём переговоров, то они передаются на разрешение в судебные органы в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия Договора

- 6.1. Настоящий Договор действует с момента подписания на неограниченный срок.
- 6.2. Договор вступает в силу после его подписания и считается продлённым на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о его расторжении за месяц до истечения срока его действия.

7. Изменение условий и досрочное расторжение Договора

- 7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 7.2. Настоящий Договор может быть досрочно прекращён:
- по соглашению Сторон;
 - по требованию одной из Сторон при существенном нарушении настоящего Договора.
- 7.3. Сторона, желающая прекратить настоящий Договор, должна заявить об этом в письменной форме другой Стороне не позднее, чем за два месяца до предполагаемого выхода из Договора.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ГБУЗ СО СГП № 13
443069, г. Самара, ул. Революционная, д. 144
Тел. (846) 260-08-31(34), факс (846) 260-08-29
e-mail: 13cp@samtel.ru
ИНН/КПП 6311032782/631101001
ОГРН 1026300533710
Р/с 40601810036013000002
в отделение по Самарской области Волго-Вятского
главного управления Центрального банка РФ
БИК 043601001

Главный врач  Милованов В.Д.

МБОУ Школа № 40 г.о. Самара
443030, г. Самара, ул. Ново-Урицкая, 1
тел./ф. 336-14-57, e-mail: school-40@mail.ru
ОГРН 1076311007970
ИНН 6311100880
л/с 306.02.025.0 в Департаменте финансов
Администрации городского округа Самара
р/с 40701810036013000001 Департамента
финансов Администрации городского округа
Самара, Отделение Самары г. Самара

Директор  Сидорова Г.Н.