

Договор № 1
о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию детей

г. Клинцы

«9» января 2014 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 22 «Семинское», именуемое в дальнейшем ДОО, в лице директора Набоковой Светы Игорьевны действующей на основании Устава ДОО, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Клинцовская объединенная городская детская больница», именуемое в дальнейшем Больница, в лице главного врача Гришенкова Степана Степановича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Договор разработан в целях организации эффективного медицинского обслуживания детей МБДОУ - детский сад № 22 «Семинское», и упорядочения системы взаимодействия между ДОО и Больницей.

1.2. Настоящий Договор разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 22 июля 1993 г. N 5487-1 "Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан", приказа Министерства здравоохранения и Министерства образования Российской Федерации от 30 июня 1992 года № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обслуживания детей в образовательных учреждениях», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"»

1.3. Медицинское обслуживание детей в ДОО, осуществляется медицинскими работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клинцовская объединенная городская детская больница» в соответствии с настоящим Договором и Должностными инструкциями медицинской сестры ДШПК (Приложение № 1).

1.4. Основной целью медицинского обслуживания детей в ДОО является повышение уровня здоровья и снижение заболеваемости среди дошкольников.

2. Обязанности ДОО в сфере медицинского обслуживания детей.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение:

2.1. Создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей.

2.2. Выделяет помещение на безвозмездной основе для организации работы медицинского кабинета и оснащает его мягким и твердым инвентарем, медицинским оборудованием, медикаментами и канцелярскими принадлежностями в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях» по заявкам медсестры.

2.3. Осуществляет прием детей в ДОО только при наличии медицинских документов, заверенных Больницей и свидетельствующих о возможном посещении ДОО. При наличии медицинских показаний для обследования у врача-фтизиатра противотуберкулезного диспансера ДОО разрешает посещение детского учреждения только после заключения этого врача.

2.4. Предоставляет Больнице списки и наполняемость по ДОО на 5 сентября текущего года с указанием страховых полюсов и свидетельств о рождении.

2.5. Организует работу по воспитанию и гигиеническому обучению детей, их родителей (законных представителей) и работников ДОО.

2.6. Включает в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве медицинского работника Больницы.

- 2.7. Незамедлительно информирует медицинского работника Больницы, о возникновении травм и неотложных состояний у детей и приглашает их для оказания первой медицинской помощи.
- 2.8. В случае экстренных ситуациях оказывают первую медицинскую помощь воспитатели.
- 2.9. Обеспечивает явку воспитанников на осмотр и запланированные медицинские мероприятия (прививки, целевую диспансеризацию).
- 2.10. Руководитель ДОУ обязан обеспечивать вызов бригады скорой медицинской помощи, определить из числа работников образовательного учреждения лицо, сопровождающее ребёнка в учреждение здравоохранения, поставить в известность родителей (законных представителей) ребёнка или же пригласить их в качестве сопровождающих.
- 2.11. Предоставляет всю имеющуюся медицинскую документацию в медицинский кабинет на детей, посещающих детский сад и не имеющих таковой. В случае отсутствия документации, ответственность возлагается на администрацию детского сада.

3. Обязанности Больницы сфере медицинского обеспечения детей ДОУ.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения:

- 3.1. Обеспечить ДОУ медицинскими сотрудниками, согласно штатного расписания.
- 3.2. Обеспечивает контроль за выполнением функциональных обязанностей медицинскими работниками.
- 3.3. Оказывает медицинских услуг надлежащего качества.
- 3.4. Предоставляет ДОУ, предварительно согласованный с администрацией ДОУ, график проведения плановых профилактических мероприятий.
- 3.5. Проводит плановые профилактические медицинские осмотры детей, иммунизацию и вакцинопрофилактику воспитанников на базе ГБУЗ «КОГДБ».
- 3.6. Осуществляет динамическое наблюдение за детьми с хронической патологией, состоящих на диспансерном учете, контролирует выполнение рекомендаций специалистов и проведение лечебно-оздоровительных мероприятий.
- 3.7. Проводит анализ состояния здоровья детей в ДОУ, оценку эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий с разработкой медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны здоровья.
- 3.8. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническими условиями ДОУ.
- 3.9. Информировать ДОУ о состоянии и результатах лечебно-профилактической работы и мерах по совершенствованию организации медицинской помощи детям, посещающим ДОУ.
- 3.10. Обеспечивает консультативно-просветительскую деятельность с педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников по вопросам профилактики заболеваний, соблюдению санитарно-гигиенических правил и формированию здорового образа жизни (организует «дни здоровья», игры, викторины на медицинскую тему).
- 3.11. При отсутствии в ДОУ dietсестры выполняет ее функции.
- 3.12. Проведение медицинских осмотров детей ДОУ.
- 3.13. Осуществление систематического медицинского контроля за физическим развитием и уровнем заболеваемости детей ДОУ.
- 3.14. Проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий, в том числе иммунопрофилактики и охраны репродуктивного здоровья детей.
- 3.15. Проведение диспансеризации детей, имеющих хронические заболевания.
- 3.16. Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических нормативов, санитарно-противоэпидемического режима в ДОУ.

4. Права ДОУ и Больницы

4.1. ДОУ имеет право:

- вносить предложения о совершенствовании организации медицинского обслуживания воспитанников;
- присутствовать на мероприятиях Больницы, посвященных вопросам охраны здоровья детей и подростков.
- требовать замены основного медработника на период его отсутствия.

4.2. Больница имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию медицинского обслуживания воспитанников своевременно получать информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обслуживания воспитанников;
- требовать от ДОУ оснащение предоставленных кабинетов в соответствии с СанПиНом;
- присутствовать на мероприятиях педагогических работников, посвященных вопросам охраны здоровья детей и подростков.

5. Ответственность сторон.

- 5.1. При неисполнении принятых обязательств, стороны вправе обращаться в вышестоящие учреждения согласно подчиненности.
- 5.2. При изменении юридического адреса или банковских реквизитов стороны обязаны в трёхдневный срок уведомить об этом друг друга в письменной форме.

6. Порядок разрешения споров

- 6.1. По всем вопросам, не урегулированным условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 6.2. Споры, возникающие в период действия настоящего договора, стороны разрешают путём взаимных переговоров.

7. Срок действия договора.

- 7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до конца календарного года.
- Если ни одна из сторон за 15 дней до окончания срока не заявит о своем желании расторгнуть договор, он считается пролонгированным еще на один календарный год.
- 7.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 7.3. Изменения и дополнения в условия настоящего договора вносятся только письменным соглашением сторон.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Больница	ДОУ
Наименование: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Клинцовская объединенная городская детская больница»	Наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 22 «Солнышко»
Адрес: 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Свердлова, д. 76	Адрес: 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Солымане, д. 22-б
ИНН 3203003066 КПП 324101001	ИНН 3203007335 КПП 324101001
р/с 40601810000011000001 УФК по Брянской области (Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Клинцовская объединенная городская детская больница» л/с 22276U03980). ГРКЦ ГУ Банка России по Брянской области, г. Брянск БИК 041501001	р/с _____ в ГРКЦ ГУ Банка России по Брянской области, г. Брянск БИК _____
Тел. 8(48336)41356, тел/факс 8(48336)42411	Тел. 8(48336)5-34-76
Главный врач ГБУЗ «КОГДБ» Грищенко С. С.	Заведующая МБДОУ, – детский сад № 22 Дурсин С. В.
М.П.	М.П.

Должностная инструкция медицинской сестры ДШПК (детские сады)

Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность медицинской сестры ДШПК.
2. На должность медицинской сестры ДШПК назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование и стаж работы в должности не менее трех лет..
3. Медицинская сестра ДШПК должна знать основы законодательства РФ о здравоохранении; нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения; основы организации лечебно-профилактической помощи в больницах и амбулаторно-поликлинических учреждениях, скорой и неотложной медицинской помощи, службы медицины катастроф, санитарно-эпидемиологической службы, лекарственного обеспечения населения и ЛПУ; теоретические основы, принципы и методы диспансеризации; организационно-экономические основы деятельности учреждений здравоохранения и медицинских работников в условиях бюджетно-страховой медицины; основы социальной гигиены, организации и экономики здравоохранения, медицинской этики и деонтологии; правовые аспекты медицинской деятельности; общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики функционального состояния органов и систем человеческого организма; этиологию, патогенез, клиническую симптоматику, особенности течения, принципы комплексного лечения основных заболеваний; правила оказания неотложной медицинской помощи; основы экспертизы временной нетрудоспособности и медико-социальной экспертизы; основы санитарного просвещения; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
4. Медицинская сестра ДШПК назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.
5. Медицинская сестра ДШПК непосредственно подчиняется старшей медицинской сестре ДШПК и руководителю образовательного учреждения, а при его отсутствии его заместителю.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Контролирует санитарное состояние помещений и участка детского сада.
- 2.2. Готовит детей к врачебному осмотру.
- 2.3. Участвует в осмотрах детей врачом.
- 2.4. Проводит определение массы тела, антропометрические измерения детей.
- 2.5. Осуществляет профилактические прививки и выполняет назначения врача.
- 2.6. Контролирует соблюдение санитарного режима по назначению врача, организует мероприятия по закаливанию детей.
- 2.7. Обеспечивают организацию оздоровительных мероприятий и осуществляет контроль за соблюдением режима дня, правильным проведением утренней гимнастики, физкультурных занятий и прогулок детей.
- 2.8. Проводит учет отсутствующих по болезни, изолирует заболевших детей.
- 2.9. Выполняет медицинские назначения и процедуры в соответствии с указаниями врача.
- 2.10. Осуществляет утренний прием, термометрию и другие мероприятия в отношении детей, пришедших после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными.
- 2.11. Организует проведение текущей дезинфекции.
- 2.12. Контролирует ежедневный утренний прием детей, проводимый воспитателями группы.
- 2.13. Участвует в педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей.

- 2.14. Готовит заявки на медикаменты, бакпрепараты, дезинфекционные средства, медицинские инструменты и аппаратуру.
- 2.15. Проводит санитарно-просветительскую работу среди работников учреждения и родителей.
- 2.16. Осуществляет контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров работниками детского сада.
- 2.17. Ведет соответствующую медицинскую документацию. Ежемесячно, совместно с администрацией и профсоюзным комитетом, рассматривает причины заболеваемости детей в детском саду и вносит предложения по устранению этих причин.
- 2.18. Проводит проверку работников пищеблока на гнойничковые заболевания.
- 2.19. Осуществляет регулярную связь с поликлиникой с целью своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в районе.
- 2.20. При отсутствии в детском саду диетсестры выполняет ее обязанности:
- 2.20.1. Ежедневно составляет меню-раскладку на основании примерного 10-дневного меню, сдает в бухгалтерию.
- 2.20.2. Контролирует качество доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации.
- 2.20.3. Следит за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов. Систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
- 2.20.4. Принимает участие в закладке продуктов на пищеблоке.
- 2.20.5. Ежедневно производит пробу готовых блюд и закладывает для пробы хранение в соответствии с требованиями ЦГСЭН. Следит за состоянием тары для пробы, ее маркировкой.
- 2.20.6. Контролирует соблюдение норм выхода порций. Ежедневно выставляет в раздаточной нормы блюд по возрастным группам.
- 2.20.7. Следит за соблюдением графика получения пищи группами.
- 2.20.8. Ежедневно ведет бракераж сырых продуктов и готовых блюд, сверяет бракераж с меню-раскладкой, набор продуктов по меню с бракеражной тетрадью.
- 2.20.9. Ежедневно ведет табель на питание сотрудников.
- 2.20.10. Контролирует ведение табелей на питание детей по группам.
- 2.20.11. Осуществляет ежедневный обход групп, проверяет организацию питания группам.
- 2.21. Сообщает правила внутреннего трудового распорядка и настоящую должностную инструкцию.
- 2.22. Соблюдает правила техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима и пожарной безопасности.
- 2.23. Соблюдает правила медицинской этики и деонтологии.
- 2.24. Ежегодно проходит медицинские осмотры.

3. Права

Медицинская сестра ДШПК имеет право:

1. вносить предложения руководству учреждения по совершенствованию лечебно-диагностического процесса, улучшению работы административно-хозяйственных и параклинических служб, вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;
 2. ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о наказании работников детского сада, нарушающих правила санитарного режима (антисанитарное состояние помещений, посуды, санузла, пищеблока)
 3. запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
 4. проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;
 5. повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.
- Медицинская сестра ДШПК пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4. Ответственность

Медицинская сестра ДШПК несет ответственность за:

1. своевременное и качественное осуществление возложенных на нее должностных обязанностей;
2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
3. соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
4. своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
5. предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;
6. оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов медицинская сестра ДШПК может быть привлечена в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.