

Пермский край г. Лысьва

«01» сентября 2020 года

Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Кочнева Виктора Анатольевича, действующего на основании доверенности от «09» января 2020 года № 7, с одной стороны, и,

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края «Городская больница Лысьвенского городского округа», в лице главного врача Клементьевой Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Больница», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Обеспечение участниками Договора медицинского обслуживания студентов, посещающих Учреждение.

Учреждение предоставляет Больнице на безвозмездной основе недвижимое и движимое имущество для медицинского обслуживания студентов в Учреждение по адресу: Пермский край, г. Лысьва, ул. Ленина, д.2а, а Больница обеспечивает Учреждение медицинским работником (-ами).

1.2. Оказание услуг не подлежит оплате со стороны Учреждения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Больница обязана:

2.1.1. Организовать медицинское обслуживание студентов Учреждения, в соответствии с действующими нормами в области здравоохранения квалифицированным медицинским персоналом.

2.1.2. Обеспечить Учреждение медицинским работником (-ами) в течение установленного графика работы.

2.1.3. В случае возникновения препятствий для выполнения условий настоящего договора Больница обязана немедленно извещать об этом Учреждение.

2.1.4. Участвовать в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения;

2.1.5. Оказывать студентам медицинские услуги, согласно имеющихся лицензии Больницы. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико - санитарной помощи организуется и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по лечебному делу, сестринскому делу.

2.1.6. Направлять студентов при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию;

2.1.7. Организовывать и проводить работы по иммунопрофилактике в образовательных организациях;

2.1.8. Организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в образовательных организациях;

2.1.9. Организовывать и проводить ежегодные скрининг - обследования, периодических медицинских осмотров обучающихся;

2.1.10. Организовывать профилактические медицинские осмотры студентов, анализ полученных по результатам профилактических медицинских осмотров данных с целью контроля за состоянием здоровья несовершеннолетних и разработку рекомендаций по профилактике заболеваний и оздоровлению обучающихся;

2.1.11. Проводить анализ состояния здоровья студентов, подготовку предложений по приоритетам при разработке профилактических, коррекционных мероприятий, реализуемых в образовательных организациях;

2.1.12. Осуществлять методическое обеспечение, совместно с психологами и педагогами образовательных организаций, работы по формированию у обучающихся устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья;

2.1.13. Участвовать в оздоровлении студентов в период отдыха и в оценке эффективности его проведения;

2.1.14. Проводить санитарно-гигиеническую просветительную работу среди студентов, их родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам профилактики заболеваний и формированию здорового образа жизни;

2.1.15. Осуществлять взаимодействие с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и другими учреждениями по вопросу охраны здоровья несовершеннолетних;

2.1.16. Осуществлять своевременное направление извещения в установленном порядке в территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, острым отравлении, поствакцинальном осложнении;

2.1.17. Осуществлять передачу сведений ответственному медицинскому работнику Больницы и ОВД (Полицию) о поступлении (обращении) пациентов (студентов), в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий.

2.2. Больница имеет право:

2.2.1. Оказывать медицинскую помощь без письменного согласия студента, если это необходимо в интересах состояния его здоровья при угрозе жизни.

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Выполнять все требования санитарных норм и правил действующего законодательства.

2.3.2. Оснащать помещение медицинского блока мебелью, оргтехниккой и медицинскими изделиями (в соответствии с приложением № 3 Порядка, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 05.11.2013 г № 822н).

2.3.3. Нести расходы по ремонту, содержанию, обслуживанию, в том числе проверке медицинского оборудования, переданного в безвозмездное пользование, и соблюдению норм противопожарной безопасности.

2.3.4. Сообщить медицинскому работнику (-ам) любую информацию, влияющую на оказание медицинских услуг.

2.3.5. Осуществляет оснащение лекарственными средствами медицинский кабинет.

2.3.6. Согласовывать с Больницей график мероприятий по укреплению здоровья обучающихся детей.

2.3.7. Осуществлять организацию обучающихся для проведения вакцинации, согласно плана профилактических прививок, утвержденного Больницей.

2.4. Учреждение имеет право:

2.4.1. Получать информацию о медицинской помощи, выполняемой Больницей, не вмешиваясь в деятельность Учреждения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны признают, что вся документация, которая ведется в целях оказания медицинской помощи, является конфиденциальной и составляет врачебную тайну.

3.1.1. При разглашении одной из сторон сведений, относящихся к категории конфиденциальной информации, виновная сторона несет ответственность и обязана возместить другой стороне понесенные ей в связи с этим убытки.

3.1.2. Сведения, содержащиеся в медицинской документации могут быть представлены исключительно государственным контролирующим органам: Прокуратуре, Роспотребнадзору, Министерству здравоохранения Пермского края и другим органам, которым законом дано право осуществлять контроль в области здравоохранения и образования.

3.1.3. При включении медицинской документации в номенклатуру Учреждения, номер на журналах указывается следующим образом: первое число – номер по номенклатуре Учреждения, второе число – номер Больницы.

3.2. Меры ответственности сторон, предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. При возникновении споров и разногласий, стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров или путем предъявления письменной претензии. Срок рассмотрения претензии – 14 рабочих дней.

4.2. При недостижении согласия в возникших спорах и разногласий, стороны обращаются в Арбитражный суд Пермского края.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу в момент его подписания уполномоченными представителями обеих сторон и действует до его расторжения сторонами.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру настоящего договора.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Больница:
ГБУЗ ПК «ГБ ЛГО»
618900, Пермский край, г. Лысьва,
ул. Мира, д. 1
ОГРН 1155958058497
ИНН 5918214679 КПП 591801001
Тел.: 8(34-249) 6-00-35, 6-02-12

Учреждение:
ЛФ ПНИПУ
618900, Пермский край, г. Лысьва,
ул. Ленина, д. 2
ОГРН 1025900513924
ИНН 5902291029 КПП 591802001
Тел.: (34-249) 6-32-92, 6-31-77

Главный врач

С.В. Клементьева
«___» _____ 2020г.

М.П.



Директор

В. А. Кочнев
«30» 08 2020г.

М.П.



СОГЛАСОВАНО
ЛФ ПНИПУ

Отв. служба

Гл. бухгалтер

Юристконсульт