

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка
г.о. Кинель
протокол № 5 от 02.02.2021г.

УТВЕРЖДЕН

приказом по ГБОУ СОШ №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
№ 43 - Од от «02» 02 2021 г.

И.о. директора  /Е.В. Васильева/



ПОРЯДОК

работы со справками о состоянии здоровья ребенка в ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка в ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком работы со справками о состоянии здоровья ребенка на территории Самарской области, утвержденным приказом министерства здравоохранения Самарской области № 69 от 21.01.2021г.

1.2. Порядок регламентирует работу со справками о состоянии здоровья обучающихся (воспитанников) ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель и его структурных подразделений.

1.3. Справка о состоянии здоровья ребенка оформляется медицинской организацией.

1.4. Справка о состоянии здоровья ребенка может выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия законного представителя обучающегося (воспитанника) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

1.5. Справка о состоянии здоровья ребенка выдается в срок не превышающий 3 рабочих дня после его медицинского обследования

1.6. В случае оформления справки о состоянии здоровья на бумажном носителе медицинским работником на справке проставляется штамп медицинской организации, справка подписывается медицинским работником, заверяется его личной печатью и печатью медицинской организации (при наличии), но которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами.

1.7. С согласия законного представителя обучающегося (воспитанника) справка о состоянии здоровья ребенка в электронной форме передается медицинской организацией посредством ГИС «АСУ РСО» в образовательную организацию.

2. Основания для предоставления справок о состоянии здоровья ребенка.

2.1 Справки о состоянии здоровья ребенка предоставляются в образовательную организацию в следующих случаях:

- пропуск обучающимся (воспитанником) учебных дней по причине болезни;
- пропуск обучающимся (воспитанником) учебных дней по причине контакта с больными инфекционными заболеваниями;

- необходимость определения у обучающихся группы здоровья, медицинской группы для занятий физической культурой и спортом, а также выполнения мероприятий, связанных с охраной его жизни и здоровья.

3. Порядок предоставления, учета, работы и хранения справок о состоянии здоровья ребенка в образовательной организации.

3.1. В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) приказом руководителя образовательной организации назначается ответственное лицо, в должностные обязанности которого включены организация охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), учет посещаемости обучающихся (воспитанников), осуществление взаимодействия с медицинским персоналом и медицинской организацией, оказывающей в образовательной организации медицинские услуги обучающимся (воспитанникам), прием справок от классного руководителя (воспитателей), осуществление учета и передачи медицинских справок, предоставляемых родителями обучающегося (воспитанника) или обучающимися (далее – ответственное лицо).

3.2. Справка о состоянии здоровья ребенка предоставляется родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника), обучающимся лично, медицинским работником образовательной организации или сотрудником медицинской организации, оказывающей в образовательной организации медицинские услуги обучающимся (воспитанникам), при наличии согласия родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) классному руководителю.

В случае отсутствия классного руководителя (воспитателя) медицинская справка предоставляется ответственному лицу или руководителю образовательной организации (заведующему структурным подразделением).

3.3. Классный руководитель (воспитатель) в день получения справки о состоянии здоровья ребенка обязан передать ее ответственному лицу.

3.4. Ответственное лицо в день получения от классного руководителя (воспитателя) справки о состоянии здоровья ребенка:

- производит регистрацию справки о состоянии здоровья ребенка в журнале учета и передачи медицинских справок в образовательной организации по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – журнал учета и передачи), который ведется на бумажном носителе и должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью образовательной организации, либо в электронном виде в АСУ РСО;
- передает справки о состоянии здоровья ребенка медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь в данной образовательной организации, в случае, если она была предоставлена родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) или обучающимся лично (если обучающийся достиг возраста 15 лет) одновременно вносит соответствующую отметку в журнал учета и передачи;
- в случае изменения у обучающегося (воспитанником) медицинской группы для занятий физической культурой и спортом обеспечивает проставление медицинским работником отметки в графе, касающейся информации о медицинской группе для занятий физической культурой и спортом, журнала учета и передачи;

– после осуществления предыдущих действий, обеспечивает ознакомление с информацией регистрационной записи, содержащейся в журнале чета и передачи, учителя физической культуры (инструктора по физической культуры)..

3.5. В случае отсутствия ответственного лица указанные функции исполняются руководителем образовательной организации (заведующим структурным подразделением) непосредственно.

3.6. Медицинский работник, оказывающий медицинскую помощь в образовательной организации, в день получения от ответственного лица или из медицинской организации справки о состоянии здоровья ребенка обеспечивает ее хранение в Медицинской карте ребенка (форма № 026/у-2000).

3.7. Обработка данных о состоянии здоровья обучающихся (воспитанников), относящихся к персональным данным, должна осуществляться в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Должностные лица образовательной организации, получившие доступ к данным о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника), обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять соответствующие персональные данные обучающегося (воспитанника) без согласия законного представителя обучающегося (воспитанника) и обучающегося (если обучающийся достиг возраста 15 лет).

Приложение №1
к Порядку работы со справками о состоянии здоровья ребенка
в ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель,
утвержден приказом № _____ - ОД от _____ 20__ г.

Журнал учета и передачи медицинских справок обучающихся (воспитанников)
в ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель

| № п/п | ФИО обучающегося (воспитанника) | Класс | Наименование организации, выдавшей медицинскую справку, дата, номер | Срок освобождения от занятий физической культуры/отметка медицинского работника | Информация о медицинской группе для занятий физической культурой и спортом (в случае изменения)/отметка медицинского работника | Передача медицинской справки ответственному лицу | | Дата передачи медицинской справки медицинскому работнику | ФИО медицинского работника | Ростись медицинского работника | С информацией ознакомлен | |
|-------|---------------------------------|-------|---|---|--|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------|
| | | | | | | Передал: ФИО классного руководителя, подпись, дата, время | Получил: ФИО ответственного лица, подпись, дата, время | | | | ФИО учителя физической культуры | Ростись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |