

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Учреждения
Протокол № 4
от « 5 » февраля 2021 г.

 Самойленко Е.А.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБОУ СОШ пос. Октябрьский
от « 5 » февраля 2021 г.

№ 108-68
И.о. директора ГБОУ СОШ
пос. Октябрьский

 А.П. Подоляк



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ СО СПРАВКАМИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ РЕБЁНКА в ГБОУ СОШ пос. Октябрьский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка в ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Порядком работы со справками о состоянии здоровья ребенка на территории Самарской области», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Самарской области от 21.01.2021 г. № 69.

1.3. Положение является нормативным правовым документом, и его условия обязательны для исполнения.

1.4. Справка о состоянии здоровья ребенка оформляется медицинской организацией.

1.5. Справка о состоянии здоровья ребенка может выдаваться на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

1.6. Справка о состоянии здоровья ребенка выдается в срок, не превышающий 3 рабочих дней после его медицинского обследования.

2. Основания для предоставления справок о состоянии здоровья ребенка

2.1. Справки о состоянии здоровья ребенка предоставляются в ГБОУ СОШ пос. Октябрьский в следующих случаях:

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

- необходимость определения у обучающегося 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 ГБОУ СОШ пос. Октябрьский

3.1. В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) приказом директора школы 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 медицинских справок от классного руководителя (воспитателей), осуществление учета и передачи медицинских справок, предоставленных родителям обучающегося (воспитанников) или обучающимся (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 школе медицинские услуги обучающимся (воспитанникам), при наличии согласия родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) классному руководителю (воспитателю).

В случае отсутствия классного руководителя (воспитателя) медицинская справка предоставляется ответственному лицу или директору школы.

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:

производит регистрацию справки о состоянии здоровья ребенка в журнале учета и передачи медицинских справок в образовательной организации по форме, которая утверждена приказом министерства здравоохранения Самарской области № 69 от 21.01.2021 г., 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 (воспитанника) медицинской группы для занятий физической культурой и спортом обеспечивает проставление ответственным 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 учета и передачи, учителя физической культуры.

3.5. В случае отсутствия ответственного лица указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка функции исполняются руководителем образовательной организации 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 для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (форма № 026у-2000).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку работы со справками о состоянии здоровья ребенка на территории Самарской области

Журнал учета и передачи медицинских справок обучающихся (воспитанников) в образовательной организации

№ 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	Роспись медицинского работника	С информацией о знакомлен	
						Передал: ФИО классного руководителя, подпись, дата, время	Получил: ФИО ответственного лица, подпись, дата, время				ФИО учителя физической культуры	Роспись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

УТВЕРЖДЕНА
приказом
министерства здравоохранения
Самарской области

от « 21 » 01 2021 № 69

Справка о состоянии здоровья ребенка (рекомендованная форма)

Наименование и реквизиты медицинской
организации (штамп)

Дата

(ФИО и дата рождения ребенка)

в том, что он (она)

с

(дата)

по

(дата)

перенес

(Наименование заболевания)

(Код по МКБ10)

Наличие контакта с контакта с больными инфекционными
заболеваниями за последние ___ дней

(да/нет)

(Наименование инфекционного заболевания контактных лиц)

В настоящий момент здоров(а) и может посещать образовательное
учреждение

с

(дата)

Освобождается от занятий физкультуры

с

(дата)

по

(дата)

Освобождается от профилактических прививок

с

(дата)

по

(дата)

Медицинский работник

(должность)

ФИО

Дата выдачи

(дата)

Подпись

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 5 (пять) листов

И.о. директора школы Подольяк А.П.

5» 02 2011 г.

