


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Кинельский
муниципального района Кинельский Самарской области

Принято
на заседании Управляющего Совета
Протокол заседания № 2
от 03 февраля 2021 года
Председатель Совета

/Е.В. Митякина./

Утверждаю:
Директор
ГБОУ СОШ пос. Кинельский

И.С. Зиятдинова/
Приказ № 41-ОД от
03 февраля 2021 года



Порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка В ГБОУ СОШ пос. Кинельский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области.

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 в соответствии с приказом министерства здравоохранения Самарской области от 28.08.2020 № 1353 «О регламентах информационного взаимодействия при оказании медицинской помощи на территории Самарской области».

1.5. 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 квалификационной 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 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 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 образовательной организации

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 родителями обучающегося (воспитанника) 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 образовательной организации 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) и 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 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 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 (полного) общего образования,

учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов (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).

Справка о состоянии здоровья ребенка

Наименование и реквизиты медицинской организации
(штамп)

Дана _____
(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

В том, что он (она) с _____ по _____
(дата) (дата)

перенес _____
(Наименование заболевания) (Код по МКБ10)

Наличие контакта с контакта с больным 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 _____ по _____
(дата) (дата)

Освобождается от профилактических прививок с _____ по _____
(дата) (дата)

Медицинский работник _____
(должность) Ф.И.О.

Дата выдачи _____ Подпись _____
(дата)

