

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол от 02.02.2021г № 4

Утверждено приказом
директора школы: О.В. Яловая
Приказ № 22-ОД от 02.02.2021г

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ СО СПРАВКАМИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ РЕБЕНКА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет работу со справками о состоянии здоровья ребенка (далее справка) в ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка (далее ОО).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с «Порядком работы со справками о состоянии здоровья ребенка на территории Самарской области», утвержденным приказом министерства здравоохранения от 21.01.2021г № 69

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

4. Справка оформляется медицинской организацией.

5. Справка выдается на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

6. Справка выдается в срок не превышающий 3 рабочих дней после его медицинского обследования.

II. Основания для предоставления справок о состоянии здоровья ребенка

7. Справка предоставляется в ОО в следующих случаях:

- пропуск обучающегося (воспитанника) учебных дней по причине болезни;
- пропуск обучающегося (воспитанника) учебных дней по причине контакта с больным 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.

III. Перечень предоставления, учета, работы и хранения справок о состоянии здоровья ребенка в ОО

8. В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) приказом директора школы назначается ответственное лицо за прием медицинских справок от классных руководителей (воспитателей), а также осуществление учета справок предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанниками) или обучающимся (далее ответственное лицо).

9. Справка о состоянии здоровья ребенка предоставляется родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) классному руководителю (воспитателю). В случае отсутствия классного руководителя (воспитателя) справка предоставляется ответственному лицу или директору ОО (старшему воспитателю в детском саду).

10. Классный руководитель (воспитатель) в день получения справки обязан передать ее ответственному лицу.

11. Ответственное лицо в день получения справки от классного руководителя (воспитателя), родителя (законного представителя) несовершеннолетнего:

- производит регистрацию справки в журнале учета (Приложение №1) по форме утвержденной приказом министерства здравоохранения Самарской области от 21.01.2021 № 69, который ведется на бумажном носителе и должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью ОО;

- передает справки медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь в ОО, в случае, если она была предоставлена родителями (законными представителями) 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 медицинским работником отметки в графе, касающейся информации о медицинской группе для занятий физической культуры 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.

12. Ответственное лицо в день получения справки обеспечивает ее хранение в Медицинской карте ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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