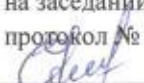


Согласовано  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 3 от 1.02.2021 года  
  
М.И.Ермакова

Принято  
на Педагогическом Совете  
протокол № 8 от 1.02.2021 г.

Утверждаю  
директор ГБОУ ООШ пос. Угорье  
  
А.Н.Панарина  
приказ № 15 от 1.02.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке работы со справками о состоянии ребенка в ГБОУ ООШ пос. Угорье

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы со справками о состоянии здоровья ребёнка в ГБОУ ООШ пос. Угорье
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Порядком работы со справками о состоянии здоровья ребёнка на территории Самарской области», утверждённым приказом Министерства здравоохранения Самарской области от 21.01.2021 года № 69.
- 1.3. Положение является нормативным правовым документом, и его условия обязательны для исполнения.
- 1.4. Справка о состоянии ребёнка оформляется медицинской организацией.
- 1.5. Справка о состоянии здоровья ребёнка может выдаваться на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной подписи медицинского работника .
- 1.6. Справка о состоянии здоровья ребёнка выдается в срок не превышающий 3 рабочих дней после его медицинского обследования.

#### 2. Основания для предоставления справок о состоянии здоровья ребёнка.

- 2.1. Справки о состоянии здоровья ребёнка предоставляются в ГБОУ ООШ пос. Угорье в следующих случаях:
  - пропуск обучающимися учебных дней по причине болезни;
  - пропуск обучающимися 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 ребёнка в ГБОУ ООШ пос. Угорье**

- 3.1. В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся приказом директора школы назначается ответственное лицо, в должностные обязанности которого включены:
- организация охраны жизни и здоровья обучающихся;
  - учет посещаемости обучающихся;
  - осуществление взаимодействия с медицинским персоналом и медицинской организацией, оказывающей в образовательной организации медицинские услуги обучающимся;
  - прием медицинских справок от классного руководителя;
  - осуществление учёта и передачи медицинских справок, предоставленных родителями обучающегося или обучающимися.
- 3.2. Справка о состоянии здоровья ребёнка предоставляется родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся лично, сотрудником медицинской организации, оказывающей в школе медицинские услуги обучающимся, при наличии согласия родителя (законного представителя) обучающегося классному руководителю. В случае отсутствия классного руководителя медицинская справка предоставляется ответственному лицу или директору школы.
- 3.3. Классный руководитель в день получения справки о состоянии здоровья ребёнка обязан передать её ответственному лицу.
- 3.4. Ответственное лицо в день получения от классного руководителя справки о состоянии здоровья:
- производит регистрацию справки о состоянии здоровья ребёнка в журнале учёта и передачи медицинских справок в образовательной организации по форме, которая утверждена приказом министерства здравоохранения Самарской области № 69 от 21.01.2021 года, 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 ребёнка медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь в данной образовательной организации, в случае если она была предоставлена родителем (законным представителем) обучающегося или

обучающимся лично (если обучающийся достиг возраста 15 лет) одновременно вносит соответствующую отметку в журнал учёта и передачи;

- в случае изменения у обучающегося медицинской группы для занятия физической культурой и спортом обеспечивает проставление медицинским работником отметки в графе, касающейся информации о медицинской группе для занятия 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 п.3.1. настоящего Положения функции исполняются руководителем образовательной организации непосредственно.

3.6. Медицинский работник, оказывающий помощь в образовательной организации, в день получения от ответственного лица или медицинской организации справки о состоянии здоровья ребёнка обеспечивает ее хранение в Медицинской карте ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (форма № 026у-2000).

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



