

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с.

Александровка

Ю.В.Воронкова

Приказ № 3/5-од от 12.01.2022 г.

ПОРЯДОК

работы со справками о состоянии здоровья ребенка в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Александровка)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьей 41 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 7, 16 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства здравоохранения Самарской области № 69 от 21.01.2021 «О порядке работы со справками о состоянии здоровья ребенка на территории Самарской области».

1.2. Настоящий Порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Порядок) определяет алгоритм работы со справками о состоянии здоровья обучающихся учреждения.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ РЕБЕНКА МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

- 2.1. Справка о состоянии здоровья обучающихся оформляется в медицинском учреждении по запросу законного представителя обучающегося или самого обучающегося (если обучающийся достиг возраста 15 лет).
- 2.2. Справка о состоянии здоровья ребенка оформляется медицинской организацией с использованием Единой медицинской информационно-аналитической системы Самарской области (ЕМИАС).
- 2.3. Справка о состоянии здоровья ребенка может выдаваться медицинской организацией на бумажном носителе и (или) с согласия законного представителя обучающегося в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.
- 2.4. Выдача справки о состоянии здоровья ребенка в форме электронного документа осуществляется путем размещения в личном кабинете гражданина и (или) его законного представителя на Единой электронной регистратуре Самарской области и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- 2.5. Справка о состоянии здоровья ребенка в рамках телемедицинской консультации может быть оформлена только в электронной форме.
- 2.6. Справка о состоянии здоровья ребенка выдается обучающемуся (если обучающийся достиг возраста 15 лет) или законному представителю обучающегося на бумажном носителе при личном обращении за ее получением в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия законного представителя.
- 2.7. Справка о состоянии здоровья выдается на основании записей в медицинской документации обучающегося, внесенных лечащим врачом, другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении обучающегося, или фельдшером, акушеркой в случае возложения на них отдельных функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи обучающемуся в период наблюдения за ним и его лечения, при организации оказания первичной медико-санитарной помощи, либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.
- 2.8. Справка о состоянии здоровья ребенка выдается в срок не превышающий трех рабочих дней после его медицинского обследования.

2.9. В случае оформления справки о состоянии здоровья на бумажном носителе медицинским работником производится распечатка оформленной в ЕМИАС справки с проставлением штампа медицинской организации (при наличии), подписываются медицинским работником, заверяются его личной печатью и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами.

2.10. С согласия законного представителя обучающегося справка о состоянии здоровья ребенка в электронной форме передается медицинской организацией из ЕМИАС посредством государственной системы «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее АСУ РСО) в ГБОУ СОШ с. Александровка.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СПРАВОК О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ РЕБЕНКА

3.1. Справки о состоянии здоровья ребенка предоставляются в ГБОУ СОШ с. Александровка в следующих случаях:

- пропуск обучающимся учебных дней по причине болезни;
- пропуск обучающимся учебных дней по причине контакта с больными инфекционными заболеваниями;
- необходимость определения у обучающегося группы здоровья, медицинской группы для занятий физической культуры и спортом, а также выполнения мероприятий, связанных с охраной его жизни и здоровья.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, УЧЕТА, РАБОТЫ И ХРАНЕНИЯ СПРАВОК О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ РЕБЕНКА В ГБОУ СОШ с. АЛЕКСАНДРОВКА

4.1. В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся приказом по ГБОУ СОШ с. Александровка 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 ГБОУ СОШ с. Александровка медицинские услуги

обучающимся, прием медицинских справок от классного руководителя, осуществление учета и передачи медицинских справок, предоставленных родителями обучающегося или обучающимся (далее – ответственное лицо).

4.2. Справка о состоянии здоровья ребенка предоставляется родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся лично, медицинским работником ГБОУ СОШ с. Александровка или сотрудником ГБУЗ СО «Ставропольская ЦРБ», оказывающей в ГБОУ СОШ с. Александровка медицинские услуги обучающимся, при наличии согласия родителя (законного представителя) обучающегося классному руководителю.

В случае отсутствия классного руководителя медицинская справка предоставляется ответственному лицу или директору ГБОУ СОШ с. Александровка.

4.3. Классный руководитель в день получения справки о состоянии здоровья ребенка обязан передать ее ответственному лицу.

4.4. Ответственное лицо в день получения от классного руководителя справки о состоянии здоровья ребенка:

- производит регистрацию справки о состоянии здоровья ребенка в журнале учета и передачи медицинских справок в ГБОУ СОШ с. Александровка по форме согласно Приложению 1, который ведется на бумажном носителе и должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ГБОУ СОШ с. Александровка, либо в электронном виде в АСУ РСО;
- передает справки о состоянии здоровья ребенка медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь в ГБОУ СОШ с. Александровка, 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 учета и передачи;
- в случае изменения у обучающегося медицинской группы для занятий физической культурой и спортом обеспечивает представление 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.

4.5. В случае отсутствия ответственного лица, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка функции исполняются лицом, назначенным директором по приказу.

4.6. Медицинский работник, оказывающий медицинскую помощь в ГБОУ СОШ с. Александровка, 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, детских домов и школ- интернатов (форма № 026/у-2000).

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

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

**Журнал учета и передачи
медицинских справок обучающихся
в ГБОУ СОШ с. Александровка**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	класс	Наименование организации, выдавшей медицинскую справку, дата, номер	Срок освобождения от занятий физической культурой/ отметка медицинского работника	Информация о медицинской группе для занятий физической культурой и спортом (в случае изменения)/ отметка	Передача медицинской справки ответственно му лицу		Дата передачи медицинской справки медицинскому работнику	Ф.И.О. медицинского работника	Роспись медицинского работника	С информацией и ознакомлен	
						Передал: Ф.И.О. классного руководителя	Получил:				Ф.И.О. учителя физической культуры	Роспись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13