

МБОУ СОШ № 4

г. Балтийска

ПРИКАЗ № 198

от 21 октября 2013 г.

О порядке работы в МБОУ СОШ № 4

с медицинскими справками

На основании приказа № 904/1/366 от 20.08.2013 года Министерства здравоохранения, руководствуясь статьями 28,41 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», статьями 7, 16 ФЗ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе с медицинскими справками обучающихся в МБОУ СОШ № 4
2. Назначить ответственным лицом за регистрацию в журнале учета и передачи медицинских справок в школе Березовскую Н.В., специалиста по кадрам.
3. Рафеевой Т.С., заместителю директора по ВР довести до сведения классных руководителей Положение о работе с медицинскими справками обучающихся
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Рафееву Т.С., заместителя директора по воспитательной работе.

Директор МБОУ СОШ № 4

Л.Н. Чапля

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Ремез

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 4  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Чапля  
21 октября 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с медицинскими справками обучающихся в МБОУ СОШ № 4

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее положение устанавливает процедуру предоставления, учета, работы и хранения медицинских справок обучающихся в МБОУ СОШ № 4
  - 1.2. В целях настоящего положения под медицинской справкой понимается документ, выданный медицинской организацией по форме, установленной действующим законодательством.
2. Основания для предоставления медицинских справок
  - 2.1. Медицинские справки должны быть предоставлены обучающимся или его родителям (законным представителям) в школе в следующих случаях:
    - ✓ В случае пропуска обучающимся двух или более учебных дней по причине болезни или другим причинам
    - ✓ В случае необходимости определения у обучающегося группы здоровья медицинской группы для занятий физической культуры и спортом, а также выполнения мероприятий, связанных с охраной его жизни и здоровья.
3. Порядок предоставления, учета, работы и хранения медицинских справок
  - 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 школы, осуществление взаимодействия с медицинским персоналом и медицинской организацией, оказывающей в школе медицинские услуги обучающимся, прием медицинских справок от классного руководителя, осуществление учета и передачи медицинских справок обучающимися или их родителями (далее ответственное лицо)
  - 3.2. Медицинская справка предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося или обучающимся лично (если обучающийся достиг возраста 15 лет) классному руководителю. При отсутствии классного руководителя медицинская справка предоставляется ответственному лицу лично.
  - 3.3. В случае непредставления обучающимся или его родителями (законными представителями) медицинской справки классный руководитель проводит разъяснительную работу, направленную на недопущение возникновения данной ситуации в будущем, и принимает меры по предоставлению обучающимся или его родителями (законными представителями) медицинской справки.
  - 3.4. Классный руководитель в день получения отобучающегося или его родителей (законных представителей) медицинской справки обязан передать ее ответственному лицу. В случае нарушения данной обязанности ответственность за здоровье и жизнь ребенка возлагается на классного руководителя

- 3.5. Ответственное лицо в день получения от классного руководителя медицинской справки:
- ✓ Производит ее регистрацию в журнале учета и передачи медицинских справок в школе по соответствующей форме
  - ✓ Передает медицинскую справку медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь в школе, одновременно вносит соответствующую отметку в журнал учета и передачи. В случае изменения в обучающегося медицинской группы для занятий физической культурой и спортом обеспечивает проставление медицинским работником отметки «Верно: дата, подпись, ФИО», которая ставится в графе, касающейся информации о медицинской группе для занятий физической культурой и спортом, журнала учета и передачи
  - ✓ После осуществления вышеуказанных действий, знакомит с информацией регистрационной записи, содержащейся в журнале учета и передачи, учителя физической культуры под подпись, которая проставляется в журнале учета и передачи. В случае отсутствия ответственного лица указанные в настоящем пункте функции исполняются директором школы непосредственно
- 3.6. Медицинский работник в день получения от ответственного лица медицинской справки обеспечивает ее хранение в медицинской карте обучающегося (форма № 026/у-2000)
- 3.7. В случае если в предоставленной медицинской справке изменяется медицинская группа для занятий физической культурой и спортом, медицинский работник в течение 2 календарных дней со дня получения от ответственного лица медицинской справки вносит необходимые изменения в классный журнал
- 3.8. Медицинский работник в целях охраны жизни и здоровья обучающихся проводит необходимую информационно-профилактическую, а также разъяснительную работу с обучающимися, педагогическими работниками, родителями (законными представителями)
- 3.9. Обработка данных о состоянии здоровья обучающихся, относящихся к персональным данным, должна осуществляться в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Должностные лица школы, получившие доступ к данным о состоянии здоровья обучающегося, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять соответствующие персональные данные обучающегося без согласия обучающегося.