

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1
От 15.08.2024 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения
Совета школы
Протокол №1
от 16.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом
директора МОУ «Сетская
ОШ им.И.В. Филимонова»
№3 от 16.08.2024 года

Ю.А. Ядревский

**ПОРЯДОК РАБОТЫ СО СПРАВКАМИ О СОСТОЯНИИ
ЗДОРОВЬЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
Муниципального общеобразовательного учреждения «Сетская
основная школа им.И.В.Филимонова»**

1. Общие положения

1.1. Порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка (далее - Порядок) разработан с целью систематизации в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Сетская основная школа им. И.В.Филимонова (далее - образовательная организация) работы со справками о состоянии здоровья ребенка, предоставленными родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника), обучающимся лично, медицинским работником образовательной организации или сотрудником медицинской организации, оказывающей в образовательной организации медицинские услуги обучающимся (воспитанникам).

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 образовательной организации 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 классных руководителей (воспитателей), осуществление учета и передачу медицинских справок, предоставленных родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) или обучающимся (далее - ответственное лицо) медицинскому работнику, а также ознакомление с необходимой информацией учителя физической культуры.

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) или директору образовательной организации.

3.3. Классный руководитель (воспитатель), ответственное лицо в день получения справки о состоянии здоровья ребенка обязан передать ее ответственному лицу.

3.4. Ответственное лицо в день получения справки о состоянии здоровья ребенка:

- производит регистрацию справки о состоянии здоровья ребенка в журнале учета медицинских справок в образовательной организации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - журнал учета и передачи), который ведется на бумажном носителе и должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью образовательной организации.
- в случае изменения у обучающегося (воспитанника) медицинской группы для занятий физической культурой и спортом доводит до сведения учителя физической культуры.
- после осуществления предыдущих действий, обеспечивает ознакомление с информацией регистрационной записи, содержащейся в журнале учета и передачи, учителя физической культуры и/или инструктора по физической культуре.

В случае отсутствия ответственного лица, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка функции исполняют заведующие структурными подразделениями и руководитель образовательной организации.

Ответственное лицо обеспечивает хранение справки в Медицинской карте ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего образования (форма № 026/у-2000).

3.5. 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).

