

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 17 города Новокуйбышевска городского округа
Новокуйбышевск Самарской области

ПРИКАЗ

от «01» 02 2021 г.

№ 01-09

Об утверждении Порядка
работы со справками о
состоянии здоровья ребенка

Во исполнение приказа министерства здравоохранения Самарской области № 69 от 21.01.2021 г. «О порядке работы со справками о состоянии здоровья ребенка на территории Самарской области», руководствуясь п. 5.8. Устава ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка (Приложение № 1 к приказу).
2. Утвердить «Журнал учета и передачи медицинских справок обучающихся в структурном подразделении «Детский сад «Аленушка» (Приложение № 2 к приказу)
3. Назначить старшую медицинскую сестру в корпусе №1 – Переверзину А.Н., в корпусе №2 – Манагарову Л.К. ответственным лицом за осуществление учета (регистрацию, внесение соответствующих отметок в журнале учета и передачи), передачу медицинских справок, предоставленных родителями (законными представителями) обучающегося или обучающимся медицинскому работнику, а также ознакомление с необходимой информацией учителя физической культуры.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа. Ответственный – Ильжеева М.Ю.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ООШ № 17
Г.Новокуйбышевск

Чевелёв А.С.



Приложение № 1 к приказу № 4-07 от 01.08.21
«Об утверждении Порядка работы
со справками о состоянии здоровья ребенка»

Порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка

1. Общие положения

1.1. Порядок работы со справками о состоянии здоровья ребенка (далее – Порядок) разработан с целью систематизации в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области структурное подразделение «Детский сад «Аленушка» (далее – дошкольная образовательная организация) работы со справками о состоянии здоровья ребенка, предоставленными родителями (законными представителями) воспитанника, медицинским работником образовательной организации или сотрудником медицинской организации, оказывающей в образовательной организации медицинские услуги воспитанникам.

2. Основания для предоставления справок о состоянии здоровья ребенка

2.1. Справки о состоянии здоровья ребенка предоставляются в дошкольную образовательную организацию в следующих случаях:

пропуск воспитанником дней по причине болезни;
пропуск воспитанником дней по причине контакта с больными инфекционными заболеваниями;

необходимость определения у воспитанника группы здоровья, медицинской группы, а также выполнения мероприятий, связанных с охраной его жизни и здоровья.

3. Порядок предоставления, учета, работы и хранения справок о состоянии здоровья ребенка в дошкольной образовательной организации

3.1. В целях организации работы по охране жизни и здоровья воспитанников приказом директора образовательной организации назначается ответственное лицо за прием медицинских справок от воспитателей, ответственного лица или руководителя образовательной организации, осуществление учета (регистрацию, внесение соответствующих отметок в журнале учета и передачи), передачу медицинских справок, предоставленных родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Справка о состоянии здоровья ребенка предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника, медицинским работником образовательной организации или сотрудником медицинской организации, оказывающей в образовательной организации медицинские услуги воспитанникам.

В случае отсутствия воспитателя медицинская справка предоставляется ответственному лицу дошкольной образовательной организации.

3.3. Воспитатель в день получения справки о состоянии здоровья ребенка обязан передать ее ответственному лицу.

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

производит регистрацию справки о состоянии здоровья ребенка в журнале учета и передачи медицинских справок в образовательной организации по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - журнал учета и передачи), 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 ребенка медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь в образовательной организации, в случае, если она была предоставлена родителем (законным представителем) обучающегося одновременно вносит соответствующую отметку в журнал учета и передачи;

в случае изменения у воспитанника медицинской группы для занятий физической культурой и спортом обеспечивает проставление 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 воспитателя.

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

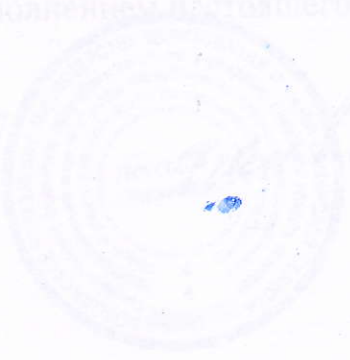
Должностные лица образовательной организации, получившие доступ к данным о состоянии здоровья воспитанника, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять соответствующие персональные данные обучающегося без согласия законного представителя воспитанника.

Перекерину А.И. в корпусе №2 - Меньшикову Л.К. ответственному лицу за
осуществление учета (регистрация, внесение соответствующих отметок в
журнал учета и передачи), согласно медицинским справкам, предоставленным
родителями (законными представителями) обучающегося или обучающимся
медицинскому работнику, а также ознакомление с необходимой
информацией учителя физической культуры.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения
в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
Ответственный М. - Шальнева М.Ю.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ООШ № 17
Г.Позоку ильинск



Чавалова А.С.