

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ № 18»
_____ О.В. Рубинова
приказ № 251к от 11.10.2023

ПОРЯДОК
работы с медицинскими справками обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 18» города Бийска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления, учета, работы и хранения медицинских справок обучающихся в МБОУ «СОШ № 18».

1.2. В целях настоящего Порядка 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 родителями (законными представителями) в МБОУ «СОШ № 18» в следующих случаях:

- в случае пропуска обучающимся двух или более учебных дней по причине болезни;
- в случае необходимости 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 медицинских справок

3.1. В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся приказом директора МБОУ «СОШ № 18» назначается ответственное лицо, в должностные обязанности которого включены организация охраны жизни и здоровья обучающихся, учет посещаемости обучающихся МБОУ «СОШ № 18», осуществление взаимодействия с медицинским персоналом и медицинской организацией, оказывающей в МБОУ «СОШ № 18» медицинские услуги обучающимся, прием медицинских справок от классного руководителя, осуществление учета и передачи медицинских справок, предоставленных обучающимися или его 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 от обучающегося или его родителей (законных представителей) медицинской справки обязан передать ее ответственному лицу.

3.5. В случае нарушения данной обязанности ответственность за здоровье и жизнь ребенка возлагается на классного руководителя.

3.6. Ответственное лицо в день получения от классного руководителя медицинской справки передает медицинскую справку медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь в МБОУ «СОШ № 18». В случае изменения у 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.

В случае отсутствия ответственного лица указанные в настоящем пункте функции исполняются классными руководителями непосредственно.

3.7. Медицинский работник в день получения от ответственного лица медицинской справки обеспечивает ее хранение до окончания обучающимся уровня основного общего образования или среднего общего образования.