|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| Утверждаю | |
| Директор МКОУ | |
| «СШ № 2 г. Жирновска» | |
| Жирновского муниципального | |
| района Волгоградской области | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Калдыркаева | |
| приказ от 29.09.2017 г. № 212 | |

**Положение**

**о медицинской справке обучающихся МКОУ «СШ № 2 г. Жирновска»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение устанавливает процедуру предоставления, учета, работы и хранения медицинских справок обучающихся в МКОУ «СШ № 2 г. Жирновска».

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 обучающимися и (или) его родителями (законными представителями) в школу в следующих случаях:

- пропуск обучающимися трех и более учебных дней по причине болезни или другим причинам;

- определение 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. Медицинская справка предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося или обучающимся лично (если обучающийся достиг возраста 15 лет) классному руководителю.

3.2. 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.

3.3. Классный руководитель в день получения от обучающегося или его родителей (законных представителей) медицинской справки обязан:

- произвести ее регистрацию в журнале учета медицинских справок;

- передать данные по медицинской справке учителю физической культуры, заместителю директора по воспитательной работе, сделать соответствующую запись в классном журнале в листке Здоровья, социальном паспорте класса.

- в случае изменения у обучающегося медицинской группы передает данные учителю физической культуры, заместителю директора по УВР с соответствующей записью в журналах;

- хранить справку в течении календарного года.

3.4. В случае нарушения данных обязанностей ответственность за здоровье и жизнь ребенка возлагается на классного руководителя.

3.5. 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.