



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

П Р И К А З

07.09.2018

№ 07.01-35/0709

О порядке работы
с медицинскими справками
обучающихся ВоГУ

В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся, упорядочения работы с медицинскими документами и в соответствии со статьями 28, 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы с медицинскими справками обучающихся ВоГУ (далее - Порядок).

2. Директорам институтов/ МТ:

2.1. Довести данный Порядок до сведения заместителей директора, кураторов/классных руководителей и старост учебных групп до 24.09.2018.

2.2. Назначить распоряжением директора ответственное лицо по взаимодействию со здравпунктом вуза и копию распоряжения представить в здравпункт в срок до 17.09.2018.

3. Настоящий приказ вступает в силу 10 сентября 2018 года.

И.о. ректора

В.В.Приятелев

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
от 07.09.2018 №07.01-35/0709

ПОРЯДОК работы с медицинскими справками обучающихся ВоГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления, учета, работы и хранения медицинских справок обучающихся в университете.

1.2. Медицинской справкой является документ, выданный медицинским учреждением по форме, установленной действующим законодательством или учреждением здравоохранения.

1.3. **Медицинская справка формы 095/у** – это медицинский документ, который свидетельствует о временной нетрудоспособности обучающегося по медицинским показаниям. Справка формы 095/у выдается врачом-терапевтом и освобождает обучающегося от посещения учебных занятий на срок *до 14 календарных дней* (в отдельных случаях может быть продлена до 30 календарных дней при наличии справки формы 027/у). Справка данной формы может являться освобождением от посещения занятий физкультурой и обязательных спортивных мероприятий *на срок до 1 месяца*.

1.4. **Медицинская справка «Заключение врачебной комиссии»** (далее-Справка ВК) оформляется по форме, утвержденной лечебным учреждением, и служит основанием для предоставления академического отпуска/освобождения от занятий физической культурой.

1.5. **Медицинская справка «Заключение врача», «Справка»** оформляется лечащим врачом по форме, утвержденной лечебным учреждением.

Служит основанием:

для оказания материальной поддержки при указании факта учета обучающегося на диспансерном учете («Д»-учет);

для занятий физической культурой в специальной /подготовительной группе;

для освобождения от занятий на время посещения врача.

1.6. Иные медицинские справки не применяются.

2. Основания для предоставления медицинских справок

Медицинские справки представляются в университет обучающимися в случаях: пропуска двух или более учебных дней по причине болезни; необходимости определения медицинской группы для занятий физической культурой и спортом.

3. Порядок предоставления учета, работы и хранения медицинских справок

3.1.1. В целях организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся распоряжением директора назначается работник, ответственный за организацию работы с медицинскими справками обучающихся (далее – Ответственный работник).

3.2. Ответственный работник:

3.2.1. Осуществляет контроль учета посещаемости учебных занятий обучающимися;

3.2.2. Осуществление взаимодействия с медицинским персоналом здравпункта;

3.2.3. Осуществляет прием медицинских справок от старост групп/обучающихся;

3.2.4. Организует хранение медицинских справок в течение года.

3.3. **Работники здравпункта университета:**

3.3.1. Проставляют на справке номер учебной группы, печать и подпись; вносят данные в амбулаторную медицинскую карту обучающегося ф 025/у и журнал регистрации амбулаторных больных ф 074/у; номер записи из данного журнала фиксируют на медицинской справке;

3.3.2. В случае выявления медицинской справки, несоответствующей установленным требованиям формы или проставленным на справке оттискам печатей/штампов и подписей, сообщают о данном факте в директорат;

3.3.3. При наличии рекомендаций лечащего врача направляют обучающегося на оздоровление в санаторий-профилакторий вуза.

3.4. **Обучающийся ВоГУ лично (или его родители/опекуны)** после выдачи справки медицинским учреждением:

3.4.1. В течение 7 календарных дней представляет медицинскую справку в здравпункт университета;

3.4.2. После отметок в здравпункте представляют медицинскую справку старосте учебной группы (при отсутствии - в деканат Ответственному работнику). Справку ВКК представляют в директорат Ответственному работнику;

3.4.3. В случае необходимости освобождения от занятий по физической культуре представляют *копию* справки преподавателю физической культуры.

4. **Староста учебной группы** обязан по окончании учебного семестра до начала прохождения промежуточной/итоговой аттестации передать все медицинские справки Ответственному работнику директората.

5. Обработка данных о состоянии здоровья обучающихся, относящихся к персональным данным, должна осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой в области обработки персональных данных ВоГУ.

6. Работники университета, получившие доступ к данным о состоянии здоровья обучающегося, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять соответствующие персональные данные обучающегося без его согласия.

Начальник Управления делами



О.Ю. Линькова