

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос»**

Рассмотрен
на заседании Общего собрания работников
Протокол №1 от 11.01.2021 года



Порядок хранения, ведения и выдачи медицинской карты ребенка

Регистрационный номер №22

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок хранения, ведения и выдачи медицинской карты обучающегося (далее – Порядок) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос» (далее – общеобразовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 20.11.2011 года №323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2020 года № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений», Письмом Минздравсоцразвития Российской Федерации №734/МЗ-14 от 04.2005 года «О порядке хранения амбулаторной карты», с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152- ФЗ «О персональных данных».

1.2. Медицинская карта ребенка для общеобразовательного учреждения (форма №026/у 2000) заполняется на каждого обучающегося, находящегося в общеобразовательном учреждении.

1.3. Медицинская карта ребенка дает представление о состоянии здоровья обучающегося, а также отражает все лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в отношении обучающегося в период пребывания в общеобразовательном учреждении.

1.4. Разделы с 1 по 6 медицинской карты ребенка (паспортная часть, анамнестические данные, сведения и диспансерном наблюдении, обязательные лечебно-профилактические мероприятия, иммунопрофилактические мероприятия, данные плановых профилактических медицинских осмотров на обучающихся,

поступающих в первый класс общеобразовательного учреждения, заполняются на основании записей в Истории развития ребенка (форма №112/у) медицинскими работниками детской поликлиники, фельдшерско-акушерский пункт при проведении углубленного осмотра этих обучающихся.

1.5. В дальнейшем все записи в медицинской карте делаются медицинскими работниками общеобразовательного учреждения в порядке текущих наблюдений, при проведении периодических осмотров и противоэпидемических мероприятий, при заболевании обучающегося, проведении иммунизации в общеобразовательном учреждении.

2. Основные принципы ведения медицинских карт

2.1. Отражать жалобы больного обучающегося, анамнез заболевания, результаты объективного обследования, клинический (верифицированный) диагноз, назначенные диагностические и лечебные мероприятия, необходимые консультации, а также всю информацию по наблюдению больного обучающегося.

2.2. Соблюдение хронологии событий, влияющих на принятие клинических и организационных решений.

2.3. Отражение в медицинской документации социальных, физических, физиологических и других факторов, которые могут оказать влияние на больного обучающегося и течение патологического процесса.

2.4. Понимание и соблюдение лечащим врачом юридических аспектов своей деятельности, обязанностей и значимости медицинской документации.

2.5. Рекомендации родителям (законным представителям) обучающихся, при завершении обследования и окончании лечения в общеобразовательном учреждении.

2.6. Фиксирование даты каждой записи, которая должна быть подписана врачом общеобразовательного учреждения.

2.7. Записи в амбулаторной карте должны быть последовательными, логичными и продуманными.

2.8. Особого внимания уделяется записям при оказании экстренной медицинской помощи и в сложных диагностических случаях.

3. Порядок хранения медицинских карт

3.1. Медицинские карты обучающихся, поступающих в общеобразовательное учреждение передаются родителями (законными представителями) обучающихся медицинским работникам общеобразовательного учреждения.

3.2. Медицинские карты обучающихся хранятся в закрытом шкафу для медицинской документации в медицинском кабинете по классам, группам.

3.3. Ответственными за сохранность медицинских карт являются медицинские работники общеобразовательного учреждения.

4. Порядок ознакомления и (или) выдачи медицинских карт

4.1. Медицинская карта ребенка выдается родителю (законному представителю) обучающегося и может предоставляться без согласия родителя (законного представителя) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, третьим лицам в установленном законодательством порядке.

Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право через лечащего врача знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья обучающегося.

4.2. Факт выдачи медицинской карты ребенка регистрируется медицинскими работниками общеобразовательного учреждения в специальной тетради установленной формы на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося с разрешения врачей общеобразовательного учреждения.

4.3. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться к врачам общеобразовательного учреждения с письменным заявлением о предоставлении в течение 7 рабочих дней копии медицинской документации или выписки из медицинской карты ребенка для обследования и лечения, по имеющемуся у обучающегося заболеванию в другой медицинской организации.