

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива,
председатель первичной профсоюзной
организации СДМШ № 4



Л.А. Филиппова



УТВЕРЖДАЮ

Директор СДМШ № 4

А.П. Данилова

**Положение о проведении предварительного и периодического
медицинских осмотров работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Симферопольская детская музыкальная школа №4»
муниципального образования городской округ Симферополь**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №4» муниципального образования городской округ Симферополь (далее Учреждение).

Положение разработано в соответствии с требованиями статей 214, 215 и 220 Трудового кодекса РФ, приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

1.2. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

1.3. Целью периодических медосмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

1.3.1 Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

Перед проведением медосмотра соискателя (при приеме на работу) работника (при периодическом медосмотре) вначале направляют на

психиатрическое освидетельствование (ч. 7 ст. 213 ТК, ст. 6 Закона от 02.07.1992 № 3185-1, п. 3-5 разд. II Инструкции, утвержденной приказом ФМБА от 09.06.2018 № 121). Только после получения положительного решения врачебной комиссии по психиатрическому освидетельствованию работник направляется на медосмотр.

1.3. Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.4. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров работников осуществляет работодатель.

1.5. Оплата периодических медосмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

1.6. Медицинская организация обязана качественно осуществить проведение предварительных и периодических осмотров работников.

1.7. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

1.8. Периодичность и объем медицинских осмотров устанавливается в соответствии с Приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью третьей статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н.

1.9. Обязательные периодические медицинские осмотры (далее – периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.10. При проведении предварительного или периодического осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем или (его уполномоченным представителем).

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного приказом директора школы Списка лиц, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (далее – список лиц).

2.3. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

2.4. Перед проведением периодического осмотра вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.5. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц и списка работников, и в нем указываются:

- наименование Учреждения, электронная почта, контактный телефон; ;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, пол, поступающего на работу (работника);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ (при наличии), в соответствии Списком лиц.

Направление подписывается специалистом по кадрам Учреждения с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.6. Специалист по кадрам ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под подпись. Специалист по кадрам Учреждения обязан организовать учет выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений на медосмотр.

2.7. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу в Учреждение, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность); - решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.8. Медицинская организация, проводящая медицинский осмотр, может получить в рамках электронного обмена медицинскими документами результаты ранее проведенной диспансеризации и других медицинских осмотров лица, поступающего на работу, до его явки на медицинский осмотр.

2.9. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее – медицинская карта), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.10. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.11. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.12.. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

2.13. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

2.14. На лицо, поступающее на работу в Учреждение, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа

2.15. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных

исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Учреждением, в соответствии с Приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью третьей статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.16. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.17. В случаях затруднения в оценке результатов предварительного осмотра лицу, поступающему на работу в Учреждение, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Директору Учреждения направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу в Учреждение, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

2.18. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу в Учреждение, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее – Заключение).

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся в сроки, предусмотренные Приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью третьей статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н.

3.2. Для работников Учреждения периодические осмотры проводятся 1 (один) раз в год.

3.4. Периодические осмотры проходят все работники Учреждения.

3.5. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составленный специалистом по кадрам поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Учреждения;
- наименование должности работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);

- наименование вредных производственных факторов или видов работ (при наличии).

3.6. Поименные списки составляются и утверждаются директором Учреждения и, не позднее чем за 2 (два) месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, направляются заместителем директора по административно-хозяйственной работе в медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между Учреждением и медицинской организацией.

3.7. Перед проведением периодического осмотра специалист по кадрам обязан вручить работнику, подлежащему периодическому осмотру, направление на периодический осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения

3.8. Перед проведением периодического осмотра специалист по кадрам обязан вручить работнику, подлежащему периодическому осмотру, направление на периодический осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения

3.9. Директор (специалист по кадрам) Учреждения не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников с календарным планом при выдаче направления под роспись в Журнале учета выдачи направлений на медосмотр.

3.10. Для прохождения периодического осмотра работник Учреждения обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Положения.

3.11. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

3.12. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);

- паспорт здоровья работника – в случае если он ранее не оформлялся. (В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.)

3.13. Список лиц не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения Учреждения.

3.14. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию заранее в срок, установленный датой окончания

предыдущей даты медицинского осмотра и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- СНИЛС;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.15. Периодический осмотр считается завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Учреждением, в соответствии с Приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью третьей статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее 1 (одного) года) медицинских осмотров, диспансеризации

3.16. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

3.17. В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Директору Учреждения направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

3.18. Указанные в абзаце настоящего пункта дополнительные медицинские обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.19. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

3.20. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного

контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.21. Врачам-специалистам центра профпатологии работник при проведении ему периодического осмотра предъявляет выписку из медицинской карты, в которой отражены заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического осмотра за предыдущие годы работы во вредных и (или) опасных условиях труда. В год проведения данного осмотра какого периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.

3.22. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями Учреждения составляет заключительный акт.

3.23. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

3.24. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в 5 (пяти) экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения Учреждению, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

3.25. Медицинская организация, проводившая периодические осмотры, по их окончании выдает работнику Учреждения на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден. Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума

Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медосмотра.

4.3. Издав приказ (распоряжение) о направлении на медосмотр, работодатель имеет возможность контролировать его исполнение работником (работниками). Если по истечении установленного срока работодатель по вине работника так и не получит заключительный акт по итогам медосмотра, то он обязан отстранить работника от работы и вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

4.4. По общему правилу решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом директора Учреждения и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата заработной платы (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

9 (ДЕВЯТ)) листое
цифровое прописное
Должность ДИРЕКТОР
Подпись М. А. Г. ПАМАСОВА
« 28 » сентября 20 23 г. М. П.

