

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УКРОМНОВСКАЯ ШКОЛА»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «УКРОМНОВСКАЯ ШКОЛА»)

297536, ул. Путилинская, 24, с. Укромное, Симферопольский район, Республика Крым  
тел. (3652) 322-233, e-mail: [ukromnoe\\_2012@mail.ru](mailto:ukromnoe_2012@mail.ru)

ОКПО 00793779, ОГРН 1159102009747, ИНН/КПП 9109008893/910901001

УТВЕРЖДЕНО

Председателем профсоюзной организации школы

14.01.2020 г.

 М.И. Халялнова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы

от 14.01.2020 № 23-О

 Е.В. Куртсентова



Локальный акт № 119

**Положение  
о проведении и организации медицинских  
осмотров  
МБОУ «Укромновская школа»**

2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 212, 213, 214 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 34 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г., приказа Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», ст.48, п.9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., раздела VI «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора МБОУ «Укрюновская школа» .

Положение определяет правила проведения медицинских осмотров для лиц, поступающих на работу и работников МБОУ «Укрюновская школа» .

1.2 *Целью обязательных предварительных медицинских осмотров* при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

*Целью обязательных периодических медицинских осмотров* является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, профилактика и выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы, а также предупреждение несчастных случаев.

1.3. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (далее - медицинские осмотры) работников проводятся в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011 г. лечебно-профилактическими организациями (учреждениями) всех организационно-правовых форм, имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.4. Школа обязана обеспечить условия, необходимые для своевременного прохождения медицинских осмотров работниками.

1.5. Предварительный и периодический медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

1.6. На время прохождения медицинского осмотра за работником, обязанным в соответствии с законодательством проходить медицинский осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

## **II. Порядок проведения периодических осмотров.**

2.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

2.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

(обследования), утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (далее – Перечень факторов), и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (далее – Перечень работ).

2.3. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

2.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.5. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медосмотров, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредного производственного фактора согласно перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате проведения специальной оценки условий труда.

2.6. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медосмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

2.7. Работник школы обязан проходить медицинский осмотр ежегодно в соответствии с графиком проведения периодического медицинского осмотра.

2.8 Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинский центр \_\_\_\_\_

---

и предъявить следующие документы:

- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий личность);
- личную медицинскую книжку.

2.9 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.)

2.10 Периодический медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, прохождения обязательного психиатрического освидетельствования, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных обследований, предусмотренных для данной должности (профессии) и получения медицинского заключения по результатам периодического медицинского осмотра.

2.11 Работник отстраняется от работы в случае несвоевременного прохождения периодического медицинского осмотра или отказа от прохождения периодического медицинского осмотра по уважительной или неуважительной причине до момента прохождения медицинского осмотра.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. Период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр без уважительной причины, в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включается (ст. 121 Трудового кодекса РФ).

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательный периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

### **III. Порядок проведения предварительных осмотров**

3.1 Лицо, поступающее на работу в колледж в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ обязано пройти предварительный медицинский осмотр в медицинском центре \_\_\_\_\_ на основании направления, выданного работнику медицинской сестрой школы, специалистом по кадрам.

3.2 Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление на предварительный медицинский осмотр;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- личную медицинскую книжку.

3.3 Предварительный медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных на данной должности (профессии), прохождения обязательного психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (санитарный минимум) и получения на руки заключения по результатам предварительного медицинского осмотра.

3.4 Лицо, поступающее на работу, предоставляет личную медицинскую книжку с допуском к работе медицинской сестре школы, специалисту по кадрам.

### **IV. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний**

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

4.2. Решение об отстранении работника от работы оформляется приказом директора школы и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата заработной платы (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

4.3. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

4.4. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

## **V. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра**

5.1. 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, руководитель 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 непрохождения медосмотра.

5.2. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

Таким документом может являться:

- объяснительная записка сотрудника о непрохождении осмотра;
- письменный отказ сотрудника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении сотрудника от прохождения медосмотра, составленного работодателем;
- докладная записка непосредственного руководителя.

5.3. Далее на основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы.

5.4. В приказе указываются причины отстранения работника от работы и срок отстранения. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

5.5. Кроме того, в приказе отражается порядок оплаты на период отстранения. В общем случае зарплата за время отстранения сотруднику не начисляется. Исключение составляют случаи отстранения, когда сотрудник не по своей вине не прошел обязательный медосмотр (обследование).

5.6. В приказе также следует оформить строку «Основание», перечислив все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.

5.7. С приказом об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.