



**«Утверждаю»**  
Директор МУДО «ДООЦ  
«Восход»  
\_\_\_\_\_ Т.В.  
Маркина Приказ №83 от  
«20».12.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о медицинском осмотре муниципального учреждения дополнительного образовательного «ДООЦ Восход»**

Обязанность работодателя организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников предусмотрен трудовым законодательством «Трудовой кодекс РФ», приказом Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н, Приказом №29н от 28.01.2021г. и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и их периодичность устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.2. В случае необходимости по решению органов местного самоуправления с учетом мнения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, региональных или территориальных трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров.

1.3. Медицинские осмотры сотрудников - это лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в целях выявления нарушений состояния здоровья сотрудников и медицинских противопоказаний к работе, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.4. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров сотрудников возлагаются на работодателя.

1.5. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров сотрудников возлагается на медицинскую организацию, имеющими право на проведение таких осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности.

1.6. 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.

1.7. лица младше **18 лет**

## **2.Предварительный медицинский осмотр** (обследование)

2.1.Предварительный медосмотр проводится по направлению, до заключения трудового договора и после обязательного психиатрического освидетельствования при поступлении работника на работу с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

2.2.Проводятся на основании направления на медицинский осмотр выданного работодателем лицу, поступающему на работу. Направление заполняют на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.**(прилож.1)**

2.3.В направлении указывают **(прилож.2):**

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форму 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;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, **пол работника**;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

2.4.Направление на предварительный медицинский осмотр:

-подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов;

-фиксируется в журнале учета выданных направлений; **(прилож.3)**

-выдается работнику под роспись.

2.5.Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.

2.6.Специалист по кадрам отвечает за то, чтобы к работе допустили персонал, прошедший в том числе и медицинский отбор и психиатрическое освидетельствование (если для его прохождения есть основания).

2.7.Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

2.8.Лицо, поступающее на работу, 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).

2.9.Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.10.В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, 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.

2.11.По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение (результат фиксируется в медицинской книжке) по его результатам.

2.12.Работнику прохождения медицинского осмотра оформляется записью в медицинской книжке.

## **3.Периодические медицинские осмотры.**

3.1. Периодическим медицинским осмотрам сотрудники подвергаются в процессе трудовой деятельности с целью определения соответствия состояния здоровья сотрудников выполняемой работе, динамического наблюдения за состоянием здоровья сотрудников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья сотрудников, формирования групп риска.

3.2. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные законодательством. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

3.3. Основанием для составления поименного списка является список лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам. Этот список составляет и передает специалист по охране труда. **(прил.1)**. Список работников в течении 10 дней направляется в Ропотребнадзор.

3.4. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем

3.5. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

3.6. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации. Заключается договор.

3.7. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить сотрудников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом. Календарный план храните вместе с журналом учета выдачи направлений.

3.8. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

3.9. Направление на прохождение медицинского осмотра **(прил.4)** заполняют на основании поименного списка, утвержденного работодателем. Поименный список составляет специалист по кадрам, так как этот документ содержит персональные данные работника – дату рождения.

3.10. Направление на периодический медицинский осмотр:

- подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов;

- фиксируется в журнале учета выданных направлений; **(прил.5)**

- выдается работнику под роспись.

Работник расписывается во время получения им направления на медосмотр в бланке журнала учета выдачи направлений на медосмотр.

3.11. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы (медицинская книжка, направление, паспорт).

3.12. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями.

3.13. По итогам проведения осмотров медицинская организация обобщает результаты и не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра направляет работодателю заключительный акт.

3.14. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, в том числе полученных с применением электронного обмена между медицинскими организациями, поступающему на работу, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований в соответствии с приложением к

3.15. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании:

выдают работнику 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;

3.16. Работодатель вправе организовать работникам прохождение диспансеризации (первого этапа) и (или) ежегодного профилактического медицинского осмотра взрослого населения с целью предоставления результатов врачебной комиссии, необходимых при подготовке заключения по итогам периодического осмотра.

3.17. Стоимость услуг, оказываемых при проведении диспансеризации (первого этапа) и (или) ежегодного профилактического медицинского осмотра и оплачиваемых за счет средств обязательного медицинского страхования, не учитывается в оплате по договору, заключенному с работодателем на проведение периодического осмотра.

3.18. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, в соответствии с приложением к настоящему Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.19. 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. Работодателю 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.

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

3.21. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.22. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4 класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет.

3.23. Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

3.24. Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

3.25. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с представителями работодателя ПОДПИСЫВАЕТ АКТ. Оформляется в 5ти экземплярах. (п.45-47 Приказа №29н).

#### **4. Внеочередные** (внеплановые) осмотры.

4.1. 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.

4.2. Преимущественно они проводятся по просьбам сотрудников или в соответствии с медицинскими рекомендациями с целью выяснения наличия профессиональных заболеваний.

#### **5. Документы по медицинским осмотрам сотрудников.**

-Приказ о проведении медицинских осмотров.

-График проведения медицинских осмотров сотрудников, медицинские книжки.

-Поименный список сотрудников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются фамилия, имя, отчество, год рождения, профессия (должность) работника, наименование вредного производственного фактора или вида работы.

-Направления на медицинский осмотр сотрудников.

-Журнал учета выданных направлений

-Договор на проведение медицинских осмотров с медицинской организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

-Протокол (Акт) медицинской организации о проведении медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

*Медучреждение при проведении медосмотра работника или кандидата на должность может учитывать результаты проведенных не позднее года назад предварительного или периодического осмотра или диспансеризации. Для этого во врачебную комиссию им нужно представить результаты диспансеризации (первого этапа) и ежегодного профилактического медосмотра взрослого населения, которые оплачиваются за счет ОМС.*

## ПРИЛОЖ.№1

№/№	ФИО	Дата рождения	Пол	Наименование должности	Стаж работы	Вредные и опасные производственные факторы	Пункты приказа №29н от 28.01.2021 г.

## ПРИЛОЖ.№2

наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон, форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД

### НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР

№ \_\_ от 202\_Г

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон	
вид медицинского осмотра	<u>Предварительный</u> / периодический (подчеркнуть)
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника	
наименование структурного подразделения работодателя (при наличии)	
наименование должности (профессии) или вида работы	
вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента	
номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.	

Уполномоченный представитель работодателя:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДОСМОТР

№	ФИО, получившего направление на предварительный медосмотр	Дата выдачи	№ направления на предварительный медосмотр	Подпись лица выдавшего направление предварительный на медосмотр	Подпись лица ознакомленного с графиком проведения предварительного медосмотра	Подпись лица получившего направление на предварительный медосмотр
1	2	3	4	5	6	7

наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон, форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД

**НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР**

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 202\_\_

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон	
вид медицинского осмотра	Предварительный / <u>периодический</u> (подчеркнуть)
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника	
наименование структурного подразделения работодателя (при наличии)	
наименование должности (профессии) или вида работы	
вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента	
номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.	

Уполномоченный представитель работодателя: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДОСМОТР

№	ФИО, получившего направление на периодический медосмотр	Дата выдачи	№ направления на периодический медосмотр	Подпись лица выдавшего направление периодический на медосмотр	Подпись лица ознакомленного с графиком проведения периодического медосмотра	Подпись лица получившего направление на периодический медосмотр
1	2	3	4	5	6	7