

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 301  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

<i>СОГЛАСОВАНО</i>	<i>УТВЕРЖДАЮ</i>
Председатель профсоюзного комитета	Директор
_____ Л.А. Сахно	_____ Е.С. Спиридонова
Протокол №13 «30» августа 2021 г.	Приказ № 320 «31» августа 2021 г.

***Положение  
о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров***

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медосмотров) работниками ГБОУ средняя школа №301 Фрунзенского района Санкт-Петербурга № 301 (далее - учреждение) с целью предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и профессиональных заболеваний работников.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/№ 1420н «Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, наличие которых требует проведения обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров».
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 N 29Н. "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».
- Статьи 213 (часть четвертая) Трудового кодекса Российской Федерации;
- СанПиН 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40).
- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21);

1.3. Целью периодических медицинских осмотров 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.

1.4. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями), имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

- 1.5. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет работодатель – директор образовательного учреждения.
- 1.6. Оплата периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.
- 1.7. Руководство учреждения обязано обеспечивать условия, необходимые для своевременного прохождения медосмотров работниками.
- 1.8. Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.
- 1.9. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

## **2. Проведение медицинских осмотров.**

- 2.1. Медосмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 2.3. На время прохождения медосмотра за работником сохраняется средний заработок по месту работы.
- 2.4. Результаты прохождения медосмотров записываются в медицинские книжки работников, которые хранятся в учреждении.
- 2.5. Периодичность прохождения медосмотров - 1 раз в год.
- 2.7. На работу в учреждение принимаются только кандидаты, имеющие на руках оформленную медицинскую книжку.

## **3. Порядок проведения предварительных осмотров**

- 3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу работодателем (его уполномоченным представителем).
- 3.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц). В направлении указываются:
- наименование работодателя, 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 (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.
- 3.3. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).
- 3.4. Направление выдается лицу, поступающему на работу под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.
- 3.5. Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.
- 3.6. В списке лиц указываются:
- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
  - наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с

приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.7. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу 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
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.8. 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.

3.9. Лицо, поступающее на работу вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях

3.10. При проведении предварительных осмотров обследуемые лица, поступающие на работу, проходят:

- анкетирование в целях сбора анамнеза;
- следующие исследования:
  - ✓ расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, который проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;
  - ✓ общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);
  - ✓ клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);
  - ✓ электрокардиография в покое, которую проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;
  - ✓ измерение артериального давления на периферических артериях, которое проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;
  - ✓ определение уровня общего холестерина в крови;
  - ✓ определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно;
  - ✓ определение абсолютного сердечно-сосудистого риска - у граждан в возрасте старше 40 лет;
  - ✓ флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки;
  - ✓ измерение внутриглазного давления при прохождении предварительного осмотра, выполняется у граждан в возрасте с 40 лет и старше.
  - ✓ женщины - осмотр врачом - акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования,
  - ✓ ультразвуковое исследование органов малого таза;
  - ✓ анализ крови на сифилис,
  - ✓ мазок на гонорею,
  - ✓ исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф,

- ✓ анализ кала на яйца гельминтов,
- ✓ женщины в возрасте старше 40 лет - маммографию обеих молочных желез в двух проекциях. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

3.11. осмотр врачей:

- врача-терапевта,
- врача-оториноларинголога,
- врача-невролога,
- врача-стоматолога,
- врача-нарколога,
- врача-дерматовенеролога,
- врача-психиатра,
- врача -гинеколога
- терапевта-профпатолога

3.12. На лицо, поступающее на работу, проходящего 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.

3.13. 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, в соответствии с приложением к настоящему Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.14. В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости

3.15. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

3.16. В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ; результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

3.17. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов, и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

3.18. Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.19. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется работодателю.

#### **4. Порядок проведения периодических осмотров**

4.1. Периодичность прохождения периодических медосмотров - 1 раз в год.

4.2. Периодические медицинские осмотры проходят все работники образовательного учреждения

4.3. Составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам, в котором указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

стаж работы в ней;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ, установленных в результате специальной оценки условий труда.

4.4. Список работников образовательного учреждения, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.

4.5. 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 направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

4.5. Перед проведением периодического осмотра руководитель структурного подразделения вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

4.6. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингента, и в нем указываются:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество работника;
- дата рождения работника;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии),
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

4.7. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

4.8. Работодатель ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись.

4.9. 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).

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

4.10. Работодатель не позднее, чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить

работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

4.11. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации 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
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

4.12. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктами 3.16. – 3.18. настоящего положения

4.13. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, предоставляют информацию о результатах указанных осмотров с письменного согласия работника в Фонд социального страхования Российской Федерации по письменному запросу (далее - Фонд социального страхования).

4.14. При проведении периодических осмотров обследуемые лица проходят:

- анкетирование в целях сбора анамнеза;
- следующие исследования:
  - ✓ расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, который проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;
  - ✓ общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);
  - ✓ клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);
  - ✓ электрокардиография в покое, которую проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;
  - ✓ измерение артериального давления на периферических артериях, которое проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;
  - ✓ определение уровня общего холестерина в крови проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;
  - ✓ определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно;
  - ✓ определение абсолютного сердечно-сосудистого риска - у граждан в возрасте старше 40 лет;
  - ✓ флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки;
  - ✓ измерение внутриглазного давления при прохождении предварительного осмотра, выполняется у граждан в возрасте с 40 лет и старше.
  - ✓ бактериологическое (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования,
  - ✓ ультразвуковое исследование органов малого таза;
  - ✓ женщины в возрасте старше 40 лет - маммографию обеих молочных желез в двух проекциях. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

4.15. осмотр врачей:

- врача-терапевта,

- врача-оториноларинголога,
- врача-невролога,
- врача-стоматолога,
- врача-нарколога,
- врача-дерматовенеролога,
- врача-психиатра,
- врача -гинеколога
- терапевта-профпатолога

4.16. 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.

4.17. 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. 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.

4.18. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.

4.19. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника. При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение в форме электронного документа в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, вносится медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения.

4.20. 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.

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

4.21. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

4.22. 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.

4.23. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.24. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

### ***5. Внеочередные медицинские осмотры***

5.1. 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.

### ***6. Медицинские противопоказания по допуску к работам***

6.1. Если работники отказываются от прохождения медосмотров, их не допускают к работе (отстраняют от работы) на основании п. 4 ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ (в редакции от 13.07.2020 г) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». В данный период зарплата работникам не начисляется. Отказ работника от прохождения медосмотра оформляется документально.

6.2. Если работник не прошёл медицинский осмотр не по своей вине, его так же отстраняют от работы, но это время оплачивается как простой.

### ***7. Ответственность***

7.1. За привлечение к работе работников, не прошедших медосмотр в случаях, когда медосмотр для них обязателен, предусмотрена административная ответственность.

7.2. Руководители подразделений несут административную ответственность за своевременное прохождение медицинских осмотров подчинёнными работниками.

7.3. Контроль за соблюдением данного положения возлагается на работника, назначенного приказом руководителя общеобразовательного учреждения за проведение первичных, периодических и внеочередных медицинских осмотров.

### ***8. Заключительные положения***

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения.