

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 80»

660052, Красноярский край, г. Красноярск, улица Алёши Тимошенкова, 199, тел. (391)222-98-89, факс (391)220-99-85,  
E-mail [sch-37@mail.ru](mailto:sch-37@mail.ru), ИНН 2461023123, КПП 246101001, ОКАТО 04401365000,  
ОКПО 55127555, ОГРН 1022401945554

ПРИНЯТО:

с учётом мнения  
первичной профсоюзной организации  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Зыкова О.В.  
2022 г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 80  
Е. М. Куркина  
Приказ № 92 от 01.03.2022 г.



Приложение № 10  
к Положению о системе управления  
охраной труда в МБДОУ №80

**Порядок проведения обязательных предварительных  
и периодических медицинских осмотров в МБДОУ №80**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ**

1.1. Предварительные медосмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу в ДОУ, работодателем (его уполномоченным представителем). Направление выдается на основании Списка лиц, поступающих на работу в ДОУ, подлежащих предварительным и периодическим осмотрам, утвержденного работодателем. В Списке отражается следующая информация: наименование профессии (должности) работников согласно штатному расписанию; наименование вредных производственных факторов, работ в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, утвержденного Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020, работ в соответствии с приложением к Порядку-29н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда. Утвержденный Список необходимо в 10-дневный срок направить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

1.2. 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, дата рождения, пол работника; наименование структурного подразделения работодателя; 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. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов. 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 с обязательной регистрацией учета выдачи.

1.3. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы: направление; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, 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 освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ; полис обязательного (добровольного) медицинского страхования. психиатрическое

1.4. 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). 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.

1.5. Предварительный осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объёме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем.

1.6. 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.

1.7. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (Приказ Минздрава России от 05.05.2016 N 282н «Об утверждении Порядка проведения экспертизы профессиональной пригодности и формы медицинского заключения о пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ»).

1.8. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам (далее – Заключение). 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 или медицинские противопоказания к работе не выявлены, группа здоровья лица, поступающего на работу). Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр. 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. 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.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

2.1. Периодические осмотры проводятся в сроки, указанные в перечне 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 (Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020).

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

2.3. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом Списка работников, подлежащих предварительным осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы. В Списке работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, указываются: наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию; наименование вредных производственных факторов, работ в соответствии с Перечнем факторов (Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020), работ в соответствии с приложением к Порядку-29н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.



2.4. Список, разработанный и утвержденный Приказом руководителя, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

2.5. Поименные списки составляются на основании утвержденного Списка работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, в котором указываются: периодическому медицинскому осмотру; наименование вредного производственного фактора или вида работы; наименование структурного подразделения работодателя. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя (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.

2.6. Перед проведением периодического осмотра отдел кадров вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы в соответствии с п.2.1. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем поименного списка. Отдел кадров ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись.

2.7. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план). Календарный план согласовывается с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

2.8. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

2.9. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы: направление; паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность); паспорт здоровья работника (при наличии); решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

2.13. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.14. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц, с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения. 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. 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.

2.15. 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 5 рабочих дней, с даты утверждения акта, работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.