

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

А.К. Паневина

ПОЛОЖЕНИЕ
о прохождении периодических
медицинских осмотров
в МБОУ КШ № 7 им. В.В. Кашкадамовой

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Кадетская школа № 7 им. В.В. Кашкадамовой» (далее - Школа). 1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (Об образовании в Российской Федерации) с изменениями от 4.08.2023г. (ст.48 п.9), с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных периодических медицинских осмотров работников» (далее Порядок проведения медицинских осмотров), требованиями статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации. Уставом школы и другими нормативными правовыми документами, регламентирующие деятельность школы.

1.3. Обязательному медицинскому осмотру подлежат

-педагогические работники;

-иные работники школы.

1.4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением работники проходят предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу, периодические медосмотры, а также внеочередные медосмотры по направлению директора школы.

1.5. Работники, осуществляющие образовательную деятельность, подлежат психиатрическому освидетельствованию не реже 1 раза в 5 лет, согласно Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности. его периодичности, а также ВИДОВ деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

1.6. Целью предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (далее - предварительные медицинские осмотры) является определение соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.7. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение 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.

1.8. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими лицензию на проведение предварительных и периодических осмотров.

1.9. Школа должна обеспечить условия, необходимые для своевременного прохождения работниками медицинских осмотров.

1.10. Ответственность за организацию предварительных и периодических медицинских осмотров возлагается на специалиста по охране труда. Ответственность за своевременное прохождение работниками периодических медицинских осмотров возлагается на руководителя — структурного подразделения, в котором состоит работник.

1.11. Медицинские осмотры работников школы производятся за счет работодателя (ст. 213 ТК РФ). Расходы на их проведение оплачиваются на основании договора, заключенного между школой и медицинской организацией, имеющей лицензию на этот вид деятельности..

2. Порядок организации и проведения предварительных медицинских осмотров

2.1. Для прохождения предварительного медицинского осмотра поступающий на работу в Школу получает у специалиста по охране труда под подпись направление на предварительный медицинский осмотр. Учёт выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр ведёт специалист по охране труда.12:33

2.2. Все поступающие на работу в Школу при проведении предварительного медицинского осмотра в обязательном порядке проходят медицинские обследования врачей-специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования.

2.3. Для, прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, прибывает в медицинскую организацию, указанную в направлении, и предоставляет следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного медицинского страхования;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводящей обязательное психиатрическое освидетельствование;

(в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации)

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.4. Предварительный осмотр является завершённым в случае наличия заключений - врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров. диспансеризации.

2.5. По окончании прохождения поступающим на работу в Школу предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы по его результатам с отметкой об отсутствии противопоказаний к работе, либо о наличии таких противопоказаний.

2.6. Заключение по результатам предварительного осмотра, подписанное председателем врачебной комиссии, с указанием его фамилии и инициалов и заверенное печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей

медицинский осмотр, поступающий на работу в Школу предоставляет специалисту по охране труда.

3. Порядок организации и проведения периодических медицинских осмотров

3.1 Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных М (W) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых — работ.

Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, предусмотренные приложением к Порядку проведения медицинских осмотров.

3.2. 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.

3.3. Периодические медицинские осмотры проводятся на основании поимённого списка, разработанного на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам. Списки работников составляются специалистом по охране труда.

3.4. Утверждённые поименные списки не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.5. Медицинская организация в 10-дневный срок на основании поимённого списка работников Школы составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

3.6. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем и утверждается руководителем медицинской организации.

3.7. 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.

3.8. Каждый работник, включённый в список для прохождения периодического медицинского осмотра, получает у руководителя структурного подразделения, в котором состоит, под подпись направление на периодический медицинский осмотр, подготовленное специалистом по охране труда.

Учёт выдачи направлений на периодический медицинский осмотр ведёт специалист по охране труда.

3.10. Медицинский осмотр в обязательном порядке предполагает медицинские обследования врачей-специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные приложением к Порядку проведения медицинских осмотров.

3.11. Периодический осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований, выполненных в полном объёме.

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.

Дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.12. По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра медицинской организацией оформляется заключение МО его результатам.

3.13. 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 - к письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

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

3.15. 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, 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.

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

3.17. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает

результаты и совместно территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями работодателя составляет заключительный акт.

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

3.19. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, 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.

3.20. Медицинская организация, проводившая периодические осмотры, выдаёт 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.

3.21. Работник Школы обязан:

3.21.1. Получить направление на периодический медицинский осмотр.

3.21.2. Проходить медицинский осмотр в медицинской организации, указанной в полученном направлении, в соответствии с графиком прохождения периодических медицинских осмотров.

3.21.3. Прибыть в медицинскую организацию в период, установленный графиком, и предъявить следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- повис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.21.4. Получить медицинское заключение по результатам периодического медицинского осмотра.

3.22. На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата. После прохождения медицинского осмотра работник обязан прибыть на своё рабочее место (если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Школы) и приступить к выполнению должностных обязанностей.

3.23. Работники, не прошедшие в установленном порядке периодический медицинский осмотр, отстраняются от работы приказом директора Школы на основании служебной записки специалиста по охране труда.

Работник, не исполнивший приказ о прохождении периодического медицинского

осмотра, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

3.24. Руководитель структурного подразделения Школы обязан:

3.24.1. Получить от специалиста по охране труда:

- график прохождения периодического медицинского осмотра;
- направления на периодический медицинский осмотр для подчинённых работников;
- журнал регистрации направлений на периодический медицинский осмотр.

3.24.2. Обеспечить прохождение периодического медицинского осмотра всеми подчинёнными работниками, в том числе:

- ознакомить работника под подпись с календарным планом прохождения периодического медицинского осмотра;
- вручить работнику под подпись направление на периодический медицинский осмотр.

В случае отказа работника от прохождения медицинского осмотра направить служебную

записку на имя директора Школы.

3.25.

Заключительный акт о прохождении периодического медицинского осмотра,

выдаваемый медицинской организацией, хранится у специалиста по охране труда.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний.

4.1 При получении медицинского заключения с указанием противопоказания к работе директор школы обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2 Согласно ст. 76 ТК РФ, работник не прошедший обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока медицинский осмотр не будет пройден.

4.3 С приказом об отстранении от работы директору необходимо ознакомить работника под подпись.

4.4 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами

4.5 В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранение от работы, как за простой