

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Борская средняя школа»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Хильченко Е.А.

«18» января 2024 г.

Е. Хильченко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И
ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ
ПСИХИАТРИЧЕСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЙ РАБОТНИКОВ**

2024_ г.

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 2 из 13

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ	3
3	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ	4
4	ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ	6
5	ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
Приложение 1	Форма списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным медицинским осмотрам	8
Приложение 2	Форма направления на медицинский осмотр	9
Приложение 3	Форма списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	10
Приложение 4	Форма поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	11
Приложение 5	Форма направления на психиатрическое освидетельствование	12
Приложение 6	Форма журнала учета выдачи направлений на предварительные (периодические) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работникам	13

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 3 из 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения 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.

Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности, связанной с источником повышенной опасности.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров, а также обязательных психиатрических освидетельствований работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

Директором учреждения утверждается список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным медицинским осмотрам (Приложение № 1).

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления (Приложение № 2) на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, уполномоченным представителем учреждения.

Направление подписывается ответственным по кадровому делопроизводству с указанием фамилии, инициалов.

Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 4 из 13

– 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 (СНИЛС);

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при наличии);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

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.

Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных перечнем к порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

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

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

Директор учреждения утверждает список работников, подлежащих периодическим осмотрам (Приложение № 3).

На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются и утверждаются директором учреждения поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее – поименные списки) (Приложение № 4).

Поименные списки утверждаются не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором.

Ведущий специалист по охране труда 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.

Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодичность указана в приложении к приложению 1 Приказа Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н.

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 5 из 13

Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

Перед проведением периодического осмотра ведущий специалист по охране труда вручает работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации 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 (СНИЛС);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при наличии);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации (при отсутствии) 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.

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

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

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

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 учреждением работника при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями учреждения составляет заключительный акт.

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 6 из 13

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

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

Обязательное психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, указанные в приложении № 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 г. № 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».

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами.

Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное работодателем направление (Приложение № 5), документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета, заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников (при их наличии), паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 календарных дней с даты его обращения в медицинскую организацию.

Освидетельствование включает:

- прием (осмотр, консультация) врача-психиатра;
- сбор жалоб и анамнеза (объективный и субъективный) в психиатрии;
- психопатологическое обследование.

По окончании прохождения работником психиатрического освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работодатель:

- своевременно направляет работников на периодические медицинские осмотры, а также на внеочередные медицинские осмотры при наличии показаний, указывая в направлениях, выдаваемых им на руки, все необходимые сведения в соответствии с порядком проведения медосмотров;

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 7 из 13

– несет ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр, либо не допущенных к работе по медицинским показаниям;

– обеспечивает лиц, направляемых на предварительные медицинские осмотры, бланками направлений, куда вносятся результаты медицинских обследований и заключение о возможности выполнения, по состоянию здоровья поручаемой им работы.

Ведущий специалист по охране труда организует учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на предварительный (периодический) медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам (Приложение № 6)

Работник обязан:

– своевременно явиться на медицинский осмотр;

– иметь при себе направление, СНИЛС, паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при наличии), полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

– получить медицинское заключение.

Разработал:

Ведущий специалист по охране
труда

должность

Окладникова А.И.

подпись

фамилия, инициалы

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 9 из 13

Приложение № 2

Форма направления на медицинский осмотр

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

Направление на медицинский осмотр № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и

ОГРН, электронная почта, контактный телефон)

направляется на _____
(предварительный/периодический) медицинский осмотр

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу (работник): _____

Наименование должности (профессии) или вида работы: _____

Вид работы (наименование, пункт Перечня работ): _____

Вредные и (или) опасные производственные факторы (наименование, пункт Перечня факторов): _____

Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования: _____

Уполномоченный представитель работодателя:

должность, фамилия, инициалы

подпись

Направление получил:

фамилия и инициалы лица, поступающего на работу (работника)

подпись

МБОУ «Борская СШ»	№1-007
	Редакция № 1
Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников	Лист 12 из 13

Приложение 5

Форма направления на психиатрическое освидетельствование

(наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон)

Направление на психиатрическое освидетельствование № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и

ОГРН, электронная почта, контактный телефон)

направляется на **психиатрическое освидетельствование**

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности _____

Наименование должности (профессии) работника, направляемого на освидетельствование: _____

Вид (виды) деятельности, осуществляемый работником в соответствии с Приложением № 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н: _____

Сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников: _____

Дата выдачи направления работнику: _____

Уполномоченный представитель работодателя:

должность, фамилия, инициалы

подпись

Направление получил:

фамилия и инициалы лица, поступающего на работу (работника)

подпись

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Борская средняя школа»

Приложение № 6

Форма журнала учета выдачи направлений на предварительные (периодические) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работникам

Титульный лист

Наименование организации

ЖУРНАЛ
учета выдачи направлений на предварительные (периодические) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работникам

Начат: « ___ » _____ 20___ г.

Окончен: « ___ » _____ 20___ г.

Последующие листы

№ п/п	Ф.И.О. работника, получающего направление	Должность работника, получающего направление	Дата выдачи направления работнику	Подпись работника о получении направления	Заключение медицинской комиссии (годен/ не годен)
1	2	3	4	5	6