

**Министерство образования Архангельской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Новодвинский индустриальный техникум»**

ПРИНЯТО

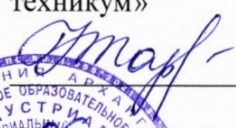
на Совете Учреждения
ГАПОУ АО «Новодвинский
индустриальный техникум»

Протокол № 69
от « 05 » ноября 2025г.

Приказ № 361
от « 05 » ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ АО
«Новодвинский индустриальный
техникум»

 _____ Н.С. Тарасова

« 05 » ноября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении медицинских осмотров работников
ГАПОУ АО «Новодвинский индустриальный техникум»**

г. Новодвинск
2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении медицинских осмотров работников ГАПОУ АО «Новодвинский индустриальный техникум» (далее – Положение) определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ГАПОУ АО «Новодвинский индустриальный техникум» (далее - Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 220 и 215 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня 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"; Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры".

1.3. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников утверждён Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, далее - "Порядок".

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование (ч. 7 ст. 220 ТК РФ).

Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ 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».

Психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Работодателя.

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

1.9. Работодатель заключает договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических осмотров.

1.10. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет Работодатель.

1.11. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счёт средств Работодателя.

1.12. При проведении предварительного или периодического осмотра работника учитываются результаты ранее проведённых (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтверждённых медицинскими документами, в том числе полученных путём электронного обмена между медицинскими организациями.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, Работодателем (его уполномоченным представителем), ответственным за организацию проведения обязательных медицинских осмотров.

2.2. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей Работодателя и лица, поступающего на работу. Работодатель (его представитель) организует учёт выданных направлений, в том числе в электронном виде.

2.3. 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, в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.4. На лицо, поступающее на работу, проходящее 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.

2.5. 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 Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.6. По окончании прохождения работником предварительного медицинского осмотра медицинской организацией оформляется Заключение, которое не позднее 5 рабочих дней выдаётся лицу, поступающему на работу.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. 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 Приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

3.2. Периодические медицинские осмотры проходят работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, общественного питания, детских учреждений, а также некоторых других работах.

3.3. Составляются поименные списки работников, утверждённые

работодателем (его уполномоченным представителем), подлежащих периодическим осмотрам.

В поименных списках указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения организации (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

Поименные списки работников заполняются по форме согласно Приложений к Порядку.

3.4. Перед проведением периодического осмотра специалист, ответственный за организацию проведения обязательных медицинских осмотров, обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком.

3.5. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от организации поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

3.6. Специалист, ответственный за организацию проведения обязательных медицинских осмотров 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.

3.7. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения.

3.8. При проведении периодических осмотров обследуемые лица проходят в медицинской организации:

- анкетирование - в целях выявления отягощённой наследственности, определения факторов риска и патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития заболеваний;
- все необходимые осмотры и исследования, установленные Порядком.

3.9. 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. При этом 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 организацией на проведение периодического осмотра.

3.10. Периодический осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объёме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, с учётом результатов ранее проведённых (не позднее 1 года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.11. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение, которое не позднее 5 рабочих дней выдаётся работнику.

3.12. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ

3.13. 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. Результаты медицинского осмотра могут использоваться Работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

4. Порядок отстранения работника при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанием противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности специалист, ответственный за организацию проведения обязательных медицинских осмотров, обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа в организации отсутствует, то на весь указанный в медицинском заключении срок работник должен быть отстранен от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

4.3. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во

временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Действия при отказе работника от прохождения обязательного медицинского осмотра

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

5.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

5.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.4. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально. Таким документом может являться:

- объяснительная записка работника;
- письменный отказ работника от прохождения медицинского осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения медицинского осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении работника от прохождения медицинского осмотра, составленный специалистом организации, ответственный за организацию проведения обязательных медицинских осмотров.

5.5. Далее на основании подтверждающих документов издаётся Распоряжение об отстранении работника от работы с указанием причин и сроков отстранения, установлением порядка оплаты на период отстранения.

5.6. С Распоряжением об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе работника от подписания Распоряжения составляется соответствующий акт.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за организацию, контроль проведения обязательных медицинских осмотров возлагается на специалиста, ответственного за охрану труда в организации.

6.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Работодателя.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Работодателя.

Специалист по ОТ и ПБ _____ Худякова Т.Д.