

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников ГБОУ школы № 310 «Слово» Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.12.2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 310 «Слово»
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ И.В. Полуян

Приказ от 28 декабря 2022 г. № 602

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школы №310 «Слово» Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

_____ О. Н. Минеева
Протокол от «26» декабря 2022 г. №44

Положение о проведении обязательных медицинских осмотров работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников ГБОУ школы №310. Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. 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», Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 г. «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», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Целью медосмотров является выявление заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний и формирования групп риска по развитию заболеваний, препятствующих выполнению поручаемой работнику работе.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу в ГБОУ школу № 310 является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

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.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием причины внеочередного осмотра.

1.3. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими соответствующую лицензию и сертификат в

соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров возлагаются на работодателя – директора ГБОУ школы № 310.

1.5. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

1.6. Медицинская организация, проводившая периодические осмотры, предоставляет информацию о состоянии здоровья работников, в том числе и о результатах указанных осмотров с письменного согласия работника.

2 Порядок проведения периодических осмотров

2.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Сроки проведения периодических медицинских осмотров зависят от результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке по приказу Министерства труда РФ от 24.01.2014 года.

2.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденные Минздравом России № 1420н от 31.12.2020 г. «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» и Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. 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»

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

2.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.5. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

2.6 Список контингента, разработанный и утвержденный Приказом директора ГБОУ школы №310, 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.

2.7. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;

2.8. Поименные списки составляются и утверждаются приказом директора ГБОУ школы № 310 (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

2.9 Перед проведением периодического осмотра уполномоченный представитель работодателя вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.10 Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингента, и в нем 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 (предварительный или периодический),
- 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, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

2.11 Работодатель (его уполномоченный представитель) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя.

2.12 Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

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

2.13 Директор и (или) уполномоченный представитель работодателя не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

2.14 При проведении предварительного или периодического осмотра могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденные медицинскими документами работника, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований в рамках медосмотров, диспансеризации, иных медицинских осмотров. В целях уточнения диагноза медицинские организации, проводящие осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы медицинской организации из медорганизации по месту жительства или прикрепления лица, поступающего на работу.

2.15 Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы: страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета в форме электронного документа или на бумажном носителе, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, направление, вправе предоставить выписку из медкарты (учетная форма №025у) пациента, получающего медпомощь в амбулаторных условиях медицинской

организации, к которой данное лицо прикреплено для обслуживания и из медицинской организации по месту жительства с результатами диспансеризации (при наличии), решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.16 При проведении периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся анкетирование работников в возрасте 18 лет и старше в целях сбора анамнеза, выявления отягощенной наследственности, жалоб, симптомов и состояний, определения факторов риска и патологических состояний и заболеваний, расчет индекса массы тела, клинический анализ крови, мочи, электрокардиография, измерение артериального давления, определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно и абсолютного - в возрасте старше 40 лет., флюорография или рентгенография легких в двух проекциях, измерение внутриглазного давления для граждан в возрасте с 40 лет, все женщины осматриваются врачом акушером-гинекологом с проведением исследований, а женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию молочных желез, (не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась).

По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам. Заключение составляется в 5 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.

2.17 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.

2.18 На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из групп здоровья с последующим оформлением в медкарте пациента в медорганизации, рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медпоказаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медреабилитации. Результаты периодического осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

2.19 Медицинские организации, проводившие предварительный и периодический осмотры по их окончанию, выдают работнику на руки выписку из медкарты, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты исследований, заключение по результатам осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, по дальнейшему наблюдению, лечению, реабилитации. Направляют копию выписки по месту жительства или прикрепления работника с письменного согласия работника. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету медорганизациями государственной и муниципальной системы здравоохранения, а также органами, осуществляющими санитарно-эпидемиологический надзор.

2.20 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 федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

2.21 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.

2.22. В случае выявления медицинских противопоказаний по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ работник направляется в медорганизацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Центр профпатологии, проводивший периодический осмотр, представляет информацию о результатах данного осмотра с письменного согласия работника в Фонд социального страхования по письменному запросу.

2.23. 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 работодателя составляет заключительный акт. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии). Заключительный акт (в том числе и 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.

3 Порядок проведения предварительных осмотров

3.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу в общеобразовательную организацию на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, директором школы.

3.2. Направление заполняется на основании утвержденного директором общеобразовательной организации списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц).

3.3. В направлении указываются:

- наименование образовательной организации, электронная почта, контактный телефон;
- 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;
- должность, согласно штатному расписанию;
- наименование структурного подразделения (при наличии);
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

3.4. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

3.5. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись.

3.6. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей директора и лица, поступающего на работу.

3.7. Директор общеобразовательной организации обязан организовать учет выданных бумажных и электронных направлений.

3.8. 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 (обязательное психиатрическое освидетельствование при приеме на работу в ОУ проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными приложением № 2 к приказу №342 н от 20.05.2022 г.);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.9. 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.

3.10. 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).

3.11. При проведении предварительных осмотров обследуемые лица, поступающие на работу, проходят анкетирование, исследование, осмотры, согласно утвержденному Приказу Министерства здравоохранения от 28 января 2021 года №29н.

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 директором общеобразовательной организации.

3.14. 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. Лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу самостоятельно в соответствии с действующим законодательством (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 мая 2016 года №282н).

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

3.16. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- полное наименование общеобразовательной организации;
- должность поступающего лица на работу;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить 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. Получить Заключение можно 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 директору школы.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными Противопоказаниями к работе директор общеобразовательной организации обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Согласно ст. 76 ТК Российской Федерации, работник, не прошедшей обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока медосмотр не будет пройден. Основание для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медицинского осмотра.

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 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 отстранения от работы как за простой.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.