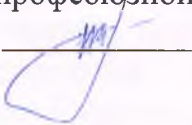


Принято
на Общем собрании работников Школы
Протокол от 20.03.2023г. № 2

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Н.В. Загирова

Утверждаю:
Директор МАУДО «ДШХИ № 17»
В.П. Комарова

Введено в действие
Приказ от 21.03.2023г. № 38



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения медицинских осмотров работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства №17»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения медицинских осмотров работниками муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства №17» (далее – Положение, далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29.12.2022 года (ст. 48 п.9);
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями на 4.11. 2022 года;
- Трудовым кодексом РФ;
- ФЗ-426 от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021года № 29н «Об утверждении Порядка проведения работников, предусмотренных частью четвертой ст.213 ТК РФ, 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 от 20.05.2022 года № 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»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5.05.2016 года № 282н;
- Уставом Школы, другие нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет организации прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров работниками Школы, а так же регулирует порядок отстранения работника при выявлении медицинских противопоказаний.

1.3. Обязательным периодическим медицинским осмотрам подлежат все работники Школы.

1.4. Предварительные медицинские осмотры проходят работники при поступлении на работу.

1.5. Педагогические работники Школы подлежат психиатрическому освидетельствованию не реже 1 раза в 5 лет

1.6. Периодические осмотры проводятся с целью динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных или опасных производственных факторов рабочей среды, трудовой деятельности на состояние здоровья работников, формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявленных медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

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

1.8. Медицинская организация обязана качественно осуществлять проведение предварительных и периодических осмотров работников Школы.

1.9. При проведении медицинского осмотра работника Школы учитываются результаты ранее проведенных предварительного и периодического осмотра (не позднее одного года), диспансеризации, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями.

1.10. Медицинские организации, проводящие предварительные и периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника Школы, или лица, поступающего на работу с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

2. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров

2.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу в Школу на основании направления, подписанного директором Школы.

2.2. В направлении указывается:

- наименование Школы, электронная почта, контактный телефон;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения, код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- ФИО, дата рождения, пол работника;
- должность, согласно штатному расписанию;
- номер медицинского страхового полиса.

2.3. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

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

2.4. Для проведения предварительного медицинского осмотра обследуемые лица проходят анкетирование, исследование, осмотры.

2.5. На лицо, проходящее предварительный медицинский осмотр медицинской организацией оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

2.6. Предварительный медицинский осмотр является завершенным в случае наличия заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и функциональных исследований, в объеме, установленном между медицинской организацией и директором Школы.

2.7. В случае 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 медицинский 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.

2.8. По окончании прохождения предварительного медицинского осмотра медицинской организацией лицу, поступающему на работу оформляется заключение по его результатам (далее – Заключение).

2.9. в Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- ФИО, дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование образовательной организации;
- должность поступающего на работу;
- результаты предварительного медицинского осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания не выявлены;
- группа здоровья.

2.10. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его ФИО, и заверяется печатью медицинской организации.

2.11. Заключение составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр выдается лицу, поступающему на работу (не позднее 5 рабочих дней), второй приобщается к медицинской карте, третий – направляется директору Школы.

3. Порядок проведения периодических медицинских осмотров в Школе

3.1. Периодические медицинские осмотры работники Школы обязаны проходить ежегодно.

3.2. Приказом директора Школы назначается ответственное лицо за оформление документов для прохождения периодического медицинского осмотра (далее - Ответственное лицо) работниками Школы.

3.3. Для проведения периодических медицинских осмотров составляются и утверждаются директором Школы поименные списки работников не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения медицинского осмотра.

3.4. В поименном списке указывают:

- ФИО работника;
- должность, стаж работы;
- наименование производственных факторов, а так же вредных производственных факторов, установленных специальной оценкой условий труда (далее – СОУТ).

3.5. Перед проведением периодического медицинского осмотра работнику вручает направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, заверенное директором Школы.

3.6. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения поименного списка (но не позднее 14 рабочих дней до согласованной с директором Школы даты начала проведения периодического медицинского осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического медицинского осмотра.

3.7. Календарный план согласовывается медицинской организацией с директором Школы и утверждается руководителем медицинской организации.

3.8. Ответственное лицо не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического медицинского осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом.

3.9. Врачебная комиссия медицинской организации, на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ, с учетом ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического медицинского осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

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

3.11. На работника, проходящего периодический медицинский осмотр в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (хранится в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника (хранится в медицинской организации).

3.12. Периодический медицинский осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами и выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных нормативными документами.

3.13. В случае затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимися у него заболеваниями 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.

3.14. По итогам проведения периодического медицинского осмотра медицинская организация не позднее чем через 30 дней обобщает результаты, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается

председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

3.15. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются в течении пяти рабочих дней с даты утверждения директору Школы, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к работе директор Школы обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Согласно ст.76 ТК Российской Федерации, работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока медосмотр не будет пройден. Основанием для издания данного приказа должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медицинского осмотра. С данным приказом работник ознакомливается по подпись.

4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренным ТК или иными Федеральными законами.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников Школы, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и вводится в действие приказом директора Школы.

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

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ

5 (пять)

листов

Директор МАУДО «ДНХИ №17»

В.П. Комарова



.....

.....

.....