

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/_____/

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО «СЮТ»

_____/_____/

Приказ №__ от "__" _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Ответственный по охране труда

_____/_____/

«__» _____ 202__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении обязательных
предварительных и периодических
медицинских осмотров и
обязательных психиатрических
освидетельствований работников

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных техников»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

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

1.5. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

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

2.2. 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.

2.3. Направление подписывается директором учреждения. 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 (СНИЛС);

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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

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

3.2. 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.

3.3. Ответственный 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.

3.4. 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 (в ред. Приказов Минздрава РФ [от 01.02.2022 N 44н](#), [от 02.10.2024 N 509н](#)).

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. 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.

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

3.13. 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.

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

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

4.1. 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».

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

4.3. 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.

4.4. 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).

4.5. 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

5.1. 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;

- 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.

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

5.3. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей программы возлагается на директора МБУДО «СЮТ».

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, принимается на Общем собрании работников учреждения.

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

6.4. Положение по охране труда принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 6.3. настоящего Положения.

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

6.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения Общего собрания работников учреждения.

6.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к положению МБУДО «СЮТ»
о проведении обязательных
предварительных и
периодических
медицинских осмотров
и обязательных
психиатрических
освидетельствований
работников

Форма списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным
медицинским осмотрам

**Список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным
медицинским осмотрам**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование вредных производственных факторов, работ

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к положению МБУДО «СЮТ»
о проведении обязательных
предварительных и
периодических
медицинских осмотров
и обязательных
психиатрических
освидетельствований
работников

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников»
(наименование организации (предприятия), форма собственности, отрасль экономики)
353861, Краснодарский край, г. Приморско-
Ахтарск, ул. Мира, д.5
(адрес)

Код ОГРН

1	0	2	2	3	0	4	5	2	1	0	5	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Направление на предварительный (периодический)
медицинский осмотр (обследование)**

Направляется в _____
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. Ф. И. О. _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Поступающий на работу/работающий (нужное подчеркнуть)

4. Цех, участок _____

5. Вид работы, в которой работник освидетельствуется _____

6. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется _____

7. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них _____

8. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:

8.1. Химические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.2. Физические факторы _____
(номер строки, пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.3. Биологические факторы _____

8.4. Тяжесть труда (физические перегрузки) _____

9. Профессия (работа) п. 25 (Работы в организациях, деятельность которых связана с воспи-
танием и обучением детей).

(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

* Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Директор
(должность
уполномоченного представителя)

(подпись
уполномоченного
представителя)

(Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к положению МБУДО «СЮТ»
о проведении обязательных
предварительных и
периодических
медицинских осмотров
и обязательных
психиатрических
освидетельствований
работников

Форма списка лиц, подлежащих предварительным медицинским осмотрам

Список лиц, подлежащих предварительным медицинским осмотрам

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование вредных производственных факторов, работ

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к положению МБУДО «СЮТ»
о проведении обязательных
предварительных и
периодических
медицинских осмотров
и обязательных
психиатрических
освидетельствований
работников

Форма поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

**Поименный список работников, подлежащих периодическим
медицинским осмотрам**

№ п/п	ФИО работника	Профессия (должность) работника	Стаж работы по профессии (должности)	Наименование структурного подразделения (при наличии)	Наименование вредных производственных факторов или видов работ

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к положению МБУДО «СЮТ»
о проведении обязательных
предварительных и
периодических
медицинских осмотров
и обязательных
психиатрических
освидетельствований
работников

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к положению МБУДО «СЮТ»
о проведении обязательных
предварительных и
периодических
медицинских осмотров
и обязательных
психиатрических
освидетельствований
работников

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	ФИО работника, получающего направление	Должность работника, получающего направление	Дата выдачи направления работнику	Подпись работника о получении направления	Заключение медицинской комиссии (годен/не годен)