

**Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров  
в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования «Спектр»**

**Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров**

1. Работники образовательной организации подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

| <b>Выполняемые работы</b>                                                           |                      |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1<br>раз<br>в<br>год | Врач-оториноларинголог<br>Врач-дерматовенеролог<br>Врач-стоматолог | Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу<br>Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям<br>Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям |

2. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на директора Центра.

3. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

4. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

5. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

6. 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.

6.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу уполномоченным представителем директора, специалистом по кадрам.

6.2. В направлении указываются:

- наименование образовательной организации, 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;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование должности;
- вредные и (или) опасные производственные факторы,
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается специалистом по кадрам, с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу под роспись.

Специалист по кадрам обязан организовать учет выданных направлений.

6.3. 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 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;
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

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

6.5. 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 в образовательную организацию.

7. 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.

7.1. Специалист по кадрам составляет список работников, подлежащих периодическим осмотрам.

7.2. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- наименование должности работника согласно штатному расписанию;
- наименования работ

7.3. Список работников образовательной организации, утвержденный руководителем, не позднее 10 рабочих дней направляется в Медицинский центр «Оптим».

7.4. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки). Специалист по кадрам составляет поименные списки.

В поименных списках указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

должность работника, стаж работы в ней;

наименование вредных производственных факторов или видов работ.

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

7.6. Перед проведением периодического осмотра директор Центра обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр (п. 6.2)

7.7. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от руководителя поименного списка (но не позднее, чем за 14 рабочих дней до согласованной с директором Центра даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

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

7.8. Директор Центра 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.

7.9. 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 6.3.

7.10. Медицинская организация, проводившая периодические осмотры, предоставляет информацию о результатах указанных осмотров руководителю образовательной организации и с письменного согласия работника в Фонд социального страхования Российской Федерации по письменному запросу.

7.11. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и образовательной организацией.

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

7.13. Заключение составляется в пяти 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 в Центр, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

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

7.15. 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 директором Центра при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.