

**Принято  
Педагогическим Советом  
Протокол №41 от 14.01.2025 г.**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ ВПК  
от 14.01.2025 г. № 11-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о медицинских осмотрах  
работников и обучающихся колледжа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со статьей 213 Трудового кодекса РФ;
- с 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" и устанавливает правила проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице директора колледжа), работников и обучающихся колледжа.

1.3. Директор колледжа (работодатель) обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (освидетельствований).

1.4. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу, учебу (далее также - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу или учебу, поручаемой ему работе.

1.5. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее также - периодические осмотры) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников и обучающихся;

- 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. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинской организацией, с которой работодателем заключен договор, имеющей право на проведение предварительных и периодических осмотров (далее также - медицинская организация).

Периодический осмотр работников может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов медицинской организации. Работники перед проведением периодических осмотров мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов проходят в медицинских организациях диагностические исследования.

## **2. Порядок проведения предварительных осмотров**

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее также - направление), выданного лицу, поступающему на работу.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного директором колледжа списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее также - список лиц) с указанием следующих сведений:

- наименование Учреждения, 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 Учреждения (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается уполномоченным представителем директора колледжа (специалистом по кадрам) с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей директора колледжа и лица, поступающего на работу.

Директор колледжа (его представитель) обязан организовать учет 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 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 (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее также - медицинская карта), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.4. На лицо, поступающее на работу, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации должна быть оформлена 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 Учреждением, в соответствии с приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.6. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией должно быть оформлено заключение по его результатам (далее также - Заключение).

2.7. В Заключении должны быть указаны:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование Учреждения;
- наименование структурного подразделения Учреждения (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (должны быть перечислены вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

Перечень медицинских противопоказаний к работам с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении ко-

торых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, приведен в приказе Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

Заключение должно быть подписано председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов, и заверено печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

Заключение может быть выдано 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.

2.8. Заключение должно быть составлено в 2-х 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.

Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

### **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.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, предусмотренные приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

В случае введения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации проведение периодических осмотров, указанных в приложении к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденном приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (за исключением пунктов 23 - 27 , а также случаев, когда условия труда отнесены к подклассам 3.3 и 3.4 в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", по решению руководителя Организации может быть отложено, но не более чем на 6 месяцев.

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

3.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного Учреждением направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и (или) после нетрудоспособности работника.

3.5. По общему правилу периодические медицинские осмотры должны проходить работники:

- занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта (с учетом положений приказа Минздрава России и Минтруда России от 31.12.2020 г. N 988н/1420н "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");

- организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей;

- выполняющие работы, предусмотренные приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

3.6. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

Список работников столовой, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней должен направляться в территориальный орган Роспотребнадзора, по фактическому месту нахождения Учреждения.

3.7. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее также - поименные списки).

3.8. В поименных списках указываются:

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

3.9. Поименные списки составляются и утверждаются директором колледжа (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и колледжем.

3.10. Перед проведением периодического осмотра работнику, направляемому на периодический осмотр, вручается направление на периодический осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

3.11. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от колледжа поименного списка (но не позднее, чем за 14 рабочих дней

до согласованной с колледжем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка должна составить календарный план проведения периодического осмотра (далее также календарный план).

Календарный план должен быть согласован медицинской организацией с директором колледжа (его представителем) и утвержден руководителем медицинской организации.

3.12. Директор колледжа (его представитель) не позднее, чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан обеспечить ознакомление работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.13. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, в том числе полученных с применением электронного обмена между медицинскими организациями, поступающему на работу, должна определить необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.14. 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.

3.15. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации должны быть оформлены документы, установленные пунктом 2.4. настоящего Положения (при отсутствии).

Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, должны предоставлять информацию о результатах указанных осмотров с письменного согласия работника в ФСС России по письменному запросу.

3.16. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Учреждением, в соответствии с приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н , с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.17. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией должно быть оформлено Заключение по его результатам в порядке, установленном пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения. Заключение должно быть составлено 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 в Учреждение, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в ФСС России с письменного согласия работника. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе

работник должен быть направлен в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности в соответствии с приказом Минздрава России от 05.05.2016 N 282н "Об утверждении Порядка проведения экспертизы профессиональной пригодности и формы медицинского заключения о пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ". Перечень медицинских противопоказаний к работам с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, приведен в приказе Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

3.18. На основании результатов периодического осмотра работнику должны быть даны рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые должны быть оформлены в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.19. Медицинская организация, с которой не пролонгирован договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу колледжа должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой колледж в настоящий момент заключил соответствующий договор.

3.20. В случае установления предварительного диагноза о наличии у работника профессионального заболевания, медицинская организация должна осуществить действия в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 N 967.

3.21. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация должна направить работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с законодательством РФ.

3.22. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров должна обобщить 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 колледжа составить заключительный акт.

3.23. В заключительном акте должны быть указаны следующие сведения:

- наименование медицинской организации, проводившей периодический осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование колледжа;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;
- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования;
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по действующей Международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (МКБ);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ;
- перечень впервые установленных инфекционных заболеваний (отравлений), связанных с условиями труда;

- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации Учреждения по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

3.24. Заключительный акт должен быть подписан председателем врачебной комиссии и заверен печатью медицинской организации (при наличии).

3.25. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) должен быть составлен в 5 экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта в колледж, в центр профпатологии Псковской области, ФСС России, в территориальный орган Роспотребнадзора.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

#### **4. Распределение обязанностей при проведении медицинских осмотров в организации**

4.1. Обязанности по организации и проведению медицинских осмотров возлагаются на специалиста по охране труда и технике безопасности, а также на специалиста по кадрам и распределяются следующим образом:

4.1.1. Подбор и оформление документов, необходимых для заключения договора с медицинской организацией на проведение осмотров, осуществляется специалистом по охране труда.

Подготовку договора выполняет юридическая служба, заключает договор - директор колледжа или уполномоченное им лицо.

4.1.2. Заполнение, учет, выдача под роспись направлений для прохождения предварительных осмотров лицам, поступающим на работу, а также их информирование о дате, времени и месте прохождения осмотра, о необходимости иметь при себе требуемые документы производится специалистом по кадрам. Направление подписывает специалист по кадрам с указанием должности, фамилии, инициалов.

4.1.3. Решение о принятии на работу принимается специалистом по кадрам на основании заключения, выданного медицинской организацией по итогам прохождения осмотра.

4.1.4. Определение и согласование с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра осуществляется специалистом по охране труда по согласованию со специалистом по кадрам.

4.1.5. Разработка и направление списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, производится специалистом по охране труда совместно с руководителями структурных подразделений (в случаях, предусмотренных пунктом 22 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).

4.1.6. Поименные списки составляются специалистом по кадрам на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам.

4.1.7. Поименные списки согласовываются со специалистом по охране труда, утверждаются директором колледжа (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются в медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и колледжем. Направление поименных списков осуществляет специалист по кадрам.

4.1.8. Календарный план, составленный медицинской организацией на основании поименных списков, согласовывается специалистом по кадрам.

4.1.9. Специалист по кадрам не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом, а непосредственно перед проведением осмотра вручает им направления и информирует о месте, времени проведения и документах, которые необходимо иметь при себе.

4.1.10. По окончании прохождения периодического осмотра заключение, оформленное и переданное медицинской организацией, приобщается к личному делу работника.

4.1.11. Руководители структурных подразделений:

- обеспечивают явку работников для прохождения периодического осмотра;
- не допускают к работе лиц, не прошедших периодический осмотр или имеющих медицинские противопоказания.

4.1.12. В качестве представителей колледжа в составлении заключительного акта участвуют специалист по кадрам и специалист по охране труда. Заключительный акт хранится в кадровой службе, копия - в службе охраны труда.

4.1.13. В случае прекращения договора с одной медицинской организацией и его заключения с другой запрос на передачу медицинских карт из одной организации в другую составляет и направляет специалист по охране труда.

4.1.14. Начало прохождения периодического осмотра утверждается приказом директора колледжа.

**Разработчики:**

Специалист по ОТ и ТБ

И.С. Никифорова

Специалист по кадрам

М.С. Ильина