



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «АФАЛИНА»**

694500 Сахалинская область, пгт.Южно-Курильск, ул.60летВЛКСМ д.28
ОГРН 1176501000280 ИНН 6518009204 КПП 651801001
тел: (42455) 2-21-21, E-mail: MBY.SOK.Afalina@inbox.ru, <http://sok-afalina.ru>

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от 31.10.2022 №114-ОС

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И
ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ
ПСИХИАТРИЧЕСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЙ РАБОТНИКОВ**

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.

1.6. Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров, а также обязательных психиатрических освидетельствований работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Руководителем организации по утвержденной форме (приложение № 1) утверждает список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

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 организации.

2.3. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц). В направлении указываются:

- наименование 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 структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

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

2.3.2. Уполномоченный представитель организует учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам (приложение № 4).

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.6.1. 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. Организации направившей лицо для прохождения предварительного осмотра направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

2.6.2. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

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

2.7.1. В Заключении указываются:

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

2.7.2. 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 работодателю.

2.7.3. Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным

каналам связи, исключая возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

2.7.5. 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. Руководитель организации по утвержденной форме (приложение № 5) утверждает список работников, подлежащих периодическим осмотрам.

3.2. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются и утверждаются руководителем организации поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее – поименные списки) (приложение № 6).

3.3. 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.

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

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

3.5. Уполномоченный представитель 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.

3.6. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

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

3.7. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр. В направлении указывается:

- наименование 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 структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

3.8. Уполномоченный представитель организует учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам (приложение № 4).

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.11.1. В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Организации направившей работника для прохождения предварительного осмотра направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Дополнительные медицинские обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.11.2. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

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

3.12.1. В Заключении указываются:

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

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

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

3.12.4. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

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

3.14. 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 организацией работника при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.15. При наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника уполномоченные представитель выдает работнику направление на внеочередной медицинский осмотр (обследование).

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 № 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. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами.

4.4. Уполномоченный представитель организует выдачу и учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам (приложение № 4).

4.5. Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное уполномоченным представителем направление (приложение № 3), 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).

4.6. Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 календарных дней с даты его обращения в медицинскую организацию.

4.7. Освидетельствование включает:

- прием (осмотр, консультация) врача-психиатра;
- сбор жалоб и анамнеза (объективный и субъективный) в психиатрии;
- психопатологическое обследование.

4.8. Врачебная комиссия по результатам освидетельствования выносит решение о признании работника пригодным или непригодным вследствие психического расстройства (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанного в направлении на освидетельствование.

4.9. При прохождении освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.

4.10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование.

4.11. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

5. Порядок установления связи заболевания с профессией

5.1. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4 класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет.

5.2. Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

5.3. Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

5.4. В год проведения данного осмотра периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.

5.5. В случае установления предварительного диагноза о наличии у работника профессионального заболевания, медицинская организация осуществляет действия, в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967.

5.6. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием 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 законодательством Российской Федерации.

6. Обязанности и ответственность

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Заключительный акт

7.1. 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 организации составляет заключительный акт.

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

7.3. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта организации, направлявшей работников, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Разработал:

Заместитель директора

_____ / Палюшкевич А.В.

Список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам

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

Направление на медицинский осмотр № _____

" ____ " _____ г.

В _____

(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон) направляется на _____
 (предварительный либо периодический) медицинский осмотр лицо, поступающее на работу
 (работник) _____

(наименование работодателя, юридический адрес, форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД, электронная почта, контактный телефон)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Пол	
Наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу (работник)	
Наименование должности (профессии) или вида работы	
Вид работы (наименование, пункт Перечня работ)	
Вредные и (или) опасные производственные факторы (наименование, пункт Перечня факторов)	
Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования	

Уполномоченный представитель работодателя:

должность, фамилия, инициалы

подпись

Направление получил:

фамилия и инициалы лица, поступающего на работу (работника)

подпись

Направление на психиатрическое освидетельствование № _____

" _____ " _____ г.

В _____

(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон) направляется на психиатрическое освидетельствование _____ лицо, поступающее на работу (работник)

(наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон)

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 «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»	
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

Титульный лист журнала

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ НА МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР И ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКАМ

Начат: « ___ » _____ 20__ г.

Окончен: « ___ » _____ 20__ г.

Последующие страницы журнала

№ п/п	Ф.И.О. работника, получающего направление	Должность работника, получающего направление	Дата выдачи направления работнику	Подпись работника о получении направления	Заключение медицинской комиссии (годен/ не годен)

Список работников, подлежащих периодическим осмотрам

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

Поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам

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