

..«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Первичной  
профсоюзной организации  
МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»  
Протокол №1 от 27.08.2019 г

«ПРИНЯТО»  
на Педагогическом совете  
МОУ «СОШ с.Яблонный  
Гай»  
Протокол №1 от 27.08.2019 г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МОУ «СОШ с. Яблонный  
Гай»  
А.Г.Григорьев  
Приказ № 140 от 27.08.2019 г.



# Положение

## о прохождении предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников

..«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Управляющего  
совета  
МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»  
Протокол №1 от 26.08.2019 г.

..«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Совета родителей  
МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»  
Протокол №1 от 26.08.2019 г.

..«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Совета  
обучающихся  
МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»  
Протокол №1 от 26.08.2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 213 ТК РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302н от 12.04.2011 «Об утверждении перечней вредных и/или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда».

1.2. Настоящее Положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Яблоновый Гай Ивантеевского района Саратовской области» (далее – школа) в целях охраны здоровья сотрудников.

1.3. Обязательные предварительные медицинские осмотры проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

1.4. Обязательные периодические медицинские осмотры проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья сотрудников;
- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и/или опасных производственных факторов;
- предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.5. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров.

1.6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров сотрудников полностью лежит на работодателе.

1.7. Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр до того времени, пока медосмотр работником не будет пройден. При этом, если работник не прошел такой медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

1.8. Работникам школы, обязанным проходить периодические медицинские осмотры, на время проведения таких обследований сохраняется средний заработок по месту работы. Средняя заработная плата в этом случае

исчисляется в соответствии с требованиями, установленными в законодательном порядке.

1.9. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров возлагается на медицинскую организацию.

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

2.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

2.2. В направлении указываются следующие данные: наименование работодателя; форма собственности и вид экономической деятельности (ОКВЭД); наименование медицинской организации, фактический адрес ее нахождения и ОГРН; вид медицинского осмотра (предварительный/периодический); фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу; дата рождения лица, поступающего на работу; наименование должности, вредные и/или опасные производственные факторы, вид работ.

2.3. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии и инициалов.

2.4. Направление выдается под роспись в двух экземплярах. Первый экземпляр забирает лицо, поступающее на работу, второй экземпляр хранится у работодателя.

2.5. Работодатель обязан организовать учет и хранение выданных направлений.

2.6. По итогам прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, обязано предоставить работодателю медицинскую книжку.

## **3. Порядок проведения периодических осмотров**

3.1. Система медосмотров организовывается работодателем и подтверждается определенными документами.

3.2. Частота проведения периодических осмотров (пункт 18 приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011) определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ согласно утвержденных законодательством перечней (не реже чем в сроки, указанные в перечне факторов и перечне работ).

3.3. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (приложения № 1 и № 2 к

приказу № 302н от 12.04.2011). Поименный список лиц, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров (обследований), утверждается ежегодно директором школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.4. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка на основании его составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

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

3.6. Директор школы (или уполномоченный представитель) не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.7. Периодический осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

3.8. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

3.9. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальным отделом Роспотребнадзора и представителями школы, составляет заключительный акт.

3.10. Заключительный акт подписывается председателем медицинской комиссии, работодателем и согласовывается с местным органом Роспотребнадзора.