



государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

**«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1  
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес [apliceey@mail.ru](mailto:apliceey@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета техникума  
ГАПОУ СО «АМТ»

*Б.Н.* «11» 11 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «АМТ»  
ГИ Кургузкина  
«11» 11 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято на Совете техникума  
Протокол № 10 от «11» 11 2022 г.

Алапаевск, 2022 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 220 и 215 Трудового кодекса Российской Федерации, 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", Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "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".

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, далее по тексту именуется "Порядок".

1.3. 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.

1.4. 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.

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

1.6. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющими право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

Работодатель заключает договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических осмотров.

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.

1.7. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляют Работодатель.

1.8. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Работодателя.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ**

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (Приложение № 1), выданного лицу, поступающему на работу, Работодателем (его уполномоченным представителем).

2.2. Направление заполняется сотрудником отдела кадров на основании документов, предоставленных лицом, поступающим на работу, и подписывается ведущим специалистом по кадрам.

Учет выданных направлений на медицинский осмотр ведется в Журнале учета выданных направлений на медицинский осмотр (далее – Журнал) (Приложение № 2). Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись в Журнале.

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 медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.4. На лицо, поступающее на работу, проходящее 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 в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем.

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

2.7. Работник, поступающий на работу, предоставляет в отдел кадров техникума заключение о прохождении предварительного медицинского осмотра.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ**

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

3.2. Периодические медицинские осмотры работников техникума проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные Приложением к Порядку.

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

3.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы (Приложение 3).

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

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

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

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.

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

Медицинская организация и Работодатель согласовывают календарный план проведения периодического осмотра.

3.8. Перед проведением периодического осмотра Работодатель вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком.

3.9. Работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.10. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в п. 2.3 настоящего Положения.

3.11. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, указанные в п. 2.4 настоящего Положения.

3.12. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.13. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам, которое оформляется в соответствии с Порядком.

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

## 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Работодателя.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Работодателя.

**ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР  
РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «АМТ»**

ГАУЗ СО «Алапаевская центральная городская больница»  
г. Алапаевск, ул. Ленина, д.123

Медицинская документация  
Форма № 001-П/У

Код ОГРН 

1	0	2	6	6	0	0	5	0	9	2	7	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**НАПРАВЛЕНИЕ  
НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР РАБОТНИКА**

1. Дата выдачи направления: \_\_\_\_\_

2. Дата осмотра: \_\_\_\_\_

3. Цель направления: предварительный, периодический, внеочередной, углубленный медосмотр  
(нужное подчеркнуть)

4. Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

5. Пол: мужской, женский (нужное подчеркнуть)

6. Возраст: \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

СНИЛС \*

Номер, код (серия), территории и страховой организации страхового полиса ОМС

7. Домашний адрес: \_\_\_\_\_

8. Место работы:

8.1. Полное наименование организации: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»

8.2. Вид экономической деятельности по ОКВЭД: 85.21

8.3. Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

9. Профессия (должность) (в настоящее время): \_\_\_\_\_

10. Профессия (должность) (на которую принимается на работу) \*\* \_\_\_\_\_

11. Стаж работы:

11.1. общий \_\_\_\_\_ (лет)

11.2. в профессии \_\_\_\_\_ (лет)

11.3. во вредных условиях труда за весь период трудовой деятельности \_\_\_\_\_ (лет)

12. Характеристика условий труда на рабочем месте:

№ п/п	Наименование факторов производственной среды и трудового процесса	Код фактора по приказу МЗ и СР РФ от 28.01.2021 г. № 29н	Уровень фактора по результатам лабораторного контроля	Класс условий труда

**Ответственное лицо, составившее направление**

Ведущий специалист по кадрам \_\_\_\_\_

Л.И. Ячменева

\* - страховой номер индивидуального лицевого счета (страховое пенсионное свидетельство)

\*\* - заполняется только при оформлении направления на предварительный медицинский осмотр

## ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ НА МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО "АМТ"

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Алапаевский многопрофильный техникум»

Журнал

Учета выданных направлений на медицинский осмотр работникам

**ФОРМА ПОИМЕННОГО СПИСКА РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «АМТ»**

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «АМТ»  
 Т.И. Кургуккина  
 «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**Поименный список лиц ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум»,  
 подлежащих периодическим медицинским осмотрам в лечебно-профилактическом учреждении в 20 \_\_\_\_ году**  
 по состоянию на «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

№	Фамилия, имя, отчество	дата, месяц, год рождения	наименование структурного подразделения	Профессия название	код	Стаж работы	В контакте с вредными факторами	В контакте с вредными факторами производственно й среды и трудового процесса (общий)	Вредные и опасные производственные факторы	Фактический уровень фактора (МГ/МЗ, В/М и пр.)	Класс условий труда	Номер пункта по Приказу МЗ РФ 29Н	Дата последнего медицинского осмотра	в ЛПУ	в ЦПП
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

Ведущий специалист по кадрам

Л.И. Яченева