

Министерство образования Московской области  
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом  
директора колледжа  
от 29 марта 2021 года № 57-о  
Рег. номер 3.33

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении медицинских осмотров**  
**работников государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Московской области**  
**«Серпуховский колледж»**  
**(ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»)**

Рассмотрено на Совете колледжа  
Протокол № 10 от 26.03. 2021 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией  
Протокол № 10 от 19.02. 2021 г

Серпухов  
2021

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о проведении медицинских осмотров работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее - Положение) определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее - колледж).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
  - ст. ст. 212, 213 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации;
  - Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 г. «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»;
  - Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 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»;
  - ст. 63 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
  - Приказа Роспотребнадзора от 20.05.2005 №402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте».
- 1.3. Положение устанавливает правила проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на работу; периодических медицинских осмотров (обследований) работников колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также в связи с работой в организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний и внеочередных медицинских осмотров (обследований).
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).
- 1.7. 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.

- 1.8. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.
- 1.9. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.
- 1.10. С целью организации медицинских осмотров в колледже издается приказ директора о направлении работников на медицинский осмотр.
- 1.11. При проведении предварительного или периодического осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.
- 1.12. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.
- 1.13. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.
- 1.14. С учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» хранение личных медицинских книжек обеспечивает специалист по кадровой работе, который ведет их учет в Журнале регистрации личных медицинских книжек (Приложение №1).

## 2. Порядок проведения предварительных осмотров

- 2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем, и оформленного в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.
- 2.2. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.
- 2.3. Работодатель обязан организовать учет выданных направлений. Учет направлений может вестись в электронном виде.
- 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;
  - паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
  - решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации
  - полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.
- 2.5. Медицинская организация, проводящая медицинский осмотр, может получить в рамках

электронного обмена медицинскими документами результаты ранее проведенной диспансеризации и других медицинских осмотров лица, поступающего на работу, до его явки на медицинский осмотр.

- 2.6. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее - медицинская карта), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).
- 2.7. 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, в соответствии с приложением к настоящему Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.
- 2.8. 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. Работодателю 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. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи
- 2.9. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).
- 2.10. Допускается выдача заключения 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.
- 2.11. 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.

### 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. В случае введения в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. 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 по решению работодателя 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. Периодические медицинские осмотры проходят работники:
  - занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта;
  - организаций, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей.
- 3.5. Список работников колледжа, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.

- 3.6. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).
- 3.7. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.
- 3.8. Перед проведением периодического осмотра работодатель обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.
- 3.9. 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 с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).
- 3.10. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.
- 3.11. Работодатель 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.
- 3.12. 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 2.4 настоящего Положения.
- 3.13. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, предоставляют информацию о результатах указанных осмотров с письменного согласия работника в Фонд социального страхования Российской Федерации по письменному запросу (далее - Фонд социального страхования).
- 3.14. 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 настоящему Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.
- 3.15. 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. Работодателю 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.  
Указанные дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.
- 3.16. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.
- 3.17. 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 работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый -

по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

- 3.18. Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
- 3.19. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.
- 3.20. 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.
- 3.21. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.
- 3.22. 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.
- 3.23. Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.
- 3.24. Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.
- 3.25. Врачам-специалистам центра профпатологии работник при проведении ему периодического осмотра предъявляет выписку из медицинской карты, в которой отражены заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического осмотра за предыдущие годы работы во вредных и (или) опасных условиях труда.
- 3.26. В год проведения данного осмотра периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.
- 3.27. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья.
- 3.28. Центр профпатологии, проводивший периодический осмотр, предоставляет информацию о результатах данного осмотра с письменного согласия работника в Фонд социального страхования по письменному запросу.
- 3.29. 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 N 967.

- 3.30. 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.
- 3.31. 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 работодателя составляет заключительный акт.
- 3.32. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
- 3.33. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании:
  - выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;
  - направляют копию выписки в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, с письменного согласия работника.
- 3.34. Перед проведением периодического осмотра специалист по кадровой работе обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.
- 3.35. Направление выдается работнику под роспись.
- 3.36. Специалист по кадровой работе либо специалист по охране труда ведет учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр и заключений о профессиональной пригодности работников колледжа (Приложение №4).

#### 4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников

- 4.1. 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.
- 4.2. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями, при котором за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок, проводится как по инициативе работодателя (ст. 214 ТК РФ), так и по инициативе работника (ст. 212 ТК РФ).
- 4.3. Медицинские рекомендации, являющиеся основанием для направления работника на внеочередной медосмотр, содержатся в заключительном акте по итогам проведения периодических медосмотров.
- 4.4. Без медицинской рекомендации внеочередной медицинский осмотр проводится по требованию территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в

сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области или органа местного самоуправления (в случае вспышки инфекционных заболеваний, эпидемии и т.д.) или по соглашению сторон трудового договора (например, когда работник сообщает работодателю об ухудшении состояния своего здоровья).

- 4.5. Специалист по охране труда, специалист по кадровой работе, руководители структурных подразделений имеют право вносить предложения директору колледжа о направлении работника на внеочередной медицинский осмотр в случаях неоднократных вызовов в колледж бригад скорой (неотложной) медицинской помощи конкретному работнику, подозрениях на заболевание, которое может привести к несчастному случаю или создает угрозу инцидента, аварии, катастрофы или иного чрезвычайного происшествия.
- 4.6. Контроль за прохождением работниками внеочередного медицинского осмотра обеспечивают специалист по охране труда, медицинская сестра.

## 5. Заключительные положения

- 5.1. За несоблюдение настоящего Положения должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора колледжа с учётом мнения первичной профсоюзной организации.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при вступлении в силу новых или изменении действующих нормативно-правовых актов в области охраны труда, а также при изменении локальных актов колледжа.



Обложка

Журнал регистрации  
личных медицинских книжек  
работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Последующие страницы

№ записи	ФИО работника	Должность	Номер медицинской книжки	Дата выдачи	Подпись работника в получении медицинской книжки на руки

Список работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»,  
подлежащих периодическим (предварительным)  
медицинским осмотрам

№ п/п	Должность/Профессия	Количество работников			Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
		Всего	Женщин	До 21 года		
1	3	4	5	6	7	8
1.						

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Серпуховский колледж»  
(142207, Московская обл., г. Серпухов, ул.Центральная, д.154  
e-mail: [serp-koll@yandex.ru](mailto:serp-koll@yandex.ru); тел. 8-4967-35-55-98)

Форма собственности - государственное учреждение  
Вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД – 85:21  
Код ОГРН - 1155043002564

НАПРАВЛЕНИЕ  
на медицинский осмотр (обследование)

В \_\_\_\_\_

(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения, электронная почта, контактный телефон, код по ОГРН)

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

3. Вид медицинского осмотра \_\_\_\_\_

4. Наименование должности (профессии) или вида работы \_\_\_\_\_

5. Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_

6. Вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного представителя)

(подпись уполномоченного представителя)

(Ф.И.О.)

Обложка

## ЖУРНАЛ

учёта направлений на медицинские осмотры и заключений о профессиональной пригодности  
работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Последующие страницы

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, профессия	№ и дата выдачи направления на прохождение медицинского осмотра	Подпись работника о получении направления на прохождение медицинского осмотра	Заключение (годен, не годен, годен с ограничениями)	Подпись работника о получении заключения о результатах медицинского осмотра

