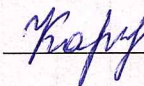
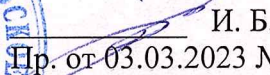


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

 Н.В. Карнован



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ
с. Стародубское

 И. Б. Бушаева
Пр. от 03.03.2023 № 80/1-ОД

Порядок организации и прохождения медицинского осмотра работников МБОУ СОШ с. Стародубское

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н в целях упорядочения процедуры организации и прохождения медицинского осмотра работниками МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – учреждение, школа).
- 1.2. В учреждении обязательным медосмотрам перед поступлением на работу, а также периодическим ежегодным медицинским осмотрам подлежат все работники школы, поскольку её деятельность связана с воспитанием и обучением детей.
- 1.3. Проходить обязательные медицинские осмотры должны работники учреждения в соответствии с п. 25 раздела "VI. Выполняемые работы" приложения к Порядку № 29н. Кроме того, при наличии у работников учреждения нагрузки на голосовой аппарат (суммарное количество часов, наговариваемое в неделю, более 20) они должны проходить обязательные медицинские осмотры в соответствии с пп. 5.2.2 раздела "V. Факторы трудового процесса" приложения к Порядку № 29н (Письмо Министерства здравоохранения РФ от 26 апреля 2021 г. № 28-4/3049566-3532).

2. Порядок организации медицинских осмотров работников.

- 2.1. Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу работник проходит на основании направления на прохождение медицинского осмотра, выданного ему учреждением по форме согласно приложению к настоящему порядку.
- 2.2. Периодические медицинские осмотры проходят работники на основании договора, заключённого с организацией здравоохранения.
- 2.3. В начале календарного года формируется приказ на прохождение медицинского осмотра и списки работников, направляемых для прохождения периодического медицинского осмотра.
- 2.4. Приказом директора определяются лица, ответственные за прохождение медицинского осмотра.
- 2.5. По согласованию с организацией здравоохранения, оказывающей услуги периодического медицинского осмотра, утверждается график прохождения медицинского осмотра.

3. Обязанности работников по прохождению медицинского осмотра.

3.1. Работники обязаны:

- заблаговременно, до начала прохождения медицинского осмотра получить в кадровой службе учреждения медицинскую книжку под роспись;
- пройти медицинский осмотр в организации здравоохранения, в которую направляется;

- иметь при себе медицинскую книжку установленного образца с достаточным количеством пустых страниц для проставления отметок о прохождении медицинского осмотра;
- соблюдать утвержденный график прохождения медицинского осмотра;
- по окончании медицинского осмотра сдать в кадровую службу учреждения медицинскую книжку, подтверждающую факт прохождения медицинского осмотра либо документ, подтверждающий невозможность прохождения медицинского осмотра (медицинскую справку, медотвод);
- пройти медицинский осмотр после прекращения обстоятельств, препятствующих прохождению медицинского осмотра в сроки, предусмотренные утвержденным графиком;
- своевременно сообщить ответственным лицам или администрации учреждения о невозможности прохождения медицинского осмотра в сроки, утвержденные графиком прохождения медицинского осмотра, с последующим предоставлением в администрацию учреждения документов - подтверждений.

4. Ответственность работников

- 4.1. Работники учреждения несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное прохождение без уважительной причины либо непрохождение медицинского осмотра в установленные для этих целей сроки.
- 4.2. Работник, не прошедший медицинский осмотр без уважительной причины, подлежит отстранению от работы без выплаты заработной платы, как за простой по вине работника, с даты окончания срока прохождения медицинского осмотра работниками учреждения (то есть, с даты подписания с организацией здравоохранения акта приемки оказанных услуг по договору на прохождение медицинского осмотра) до даты представления работником медицинской книжки с отметкой о прохождении медицинского осмотра в текущем году.

Исх. № _____ от _____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР

	<i>Наименование работодателя</i>	<i>МБОУ СОШ с. Стародубское</i>
1.	Форма собственности, вид экономической деятельности	Муниципальная, ОКВЭД 85.14
2.	Наименование медицинской организации, адрес	ГБУЗ «Долинская ЦРБ им. Н. К. Орлова», г. Долинск, ул. Горького, 24
3.	Вид медицинского осмотра	Первичный (приём на работу)
4.	Фамилия, имя поступающего работника	
5.	Дата рождения работника	
6.	Наименование структурного подразделения, где будет работать направляемое лицо	
7.	Наименование должности, профессии	
8.	Вредные и (или) опасные производственные факторы	

Директор
МБОУ СОШ с. Стародубское /лицо,
исполняющее обязанности директора _____