

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»
(ТМБ ДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)**

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Белоснежка»
(протокол от 25.02.2022 № 7)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ТМБ ДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад «Белоснежка»
от 17.03.2022 № 74-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении медицинских осмотров (далее – Положение) определяет порядок проведения медицинских осмотров работников Таймырского муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дудинский центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» (далее – детский сад).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями статей 212, 213 и 214 Трудового кодекса РФ и 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».

1.3. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

1.4. Целью периодических медосмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

1.5. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.6. Перед проведением медосмотра соискателя (при приеме на работу) работника (при периодическом медосмотре) работников, на которых действуют

вредные факторы, а также тех, кто выполняет работы в условиях повышенной опасности вначале направляют на психиатрическое освидетельствование (ч. 7 ст. 213 ТК, ст. 6 Закона от 02.07.1992 № 3185-1, перечня, утв. постановлением Правительства от 28.04.1993 № 377, п.5 Правил, утв. постановлением Правительства от 23.09.2002 № 695, п. 3-5 разд. II Инструкции, утвержденной приказом ФМБА от 09.06.2018 № 121) (приложение 1). Только после получения положительного решения врачебной комиссии по психиатрическому освидетельствованию работник направляется на медосмотр.

1.7. Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями), имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.8. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров работников осуществляет работодатель.

1.9. Оплата предварительных и периодических медосмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

Если сотрудник прошел медосмотр по направлению работодателя, но за свой счет, детский сад возмещает ему затраты. Для этого сотрудник пишет заявление (приложение 2) и прилагает к нему договор с медицинской организацией и квитанцию, которая подтверждает оплату медосмотра.

Срок для возмещения затрат не установлен.

2. Порядок проведения периодических осмотров

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

2.2. Периодические осмотры сотрудников детского сада проводятся не реже чем 1 раз в год.

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

2.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.5. В списке лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, и в списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указываются:

- 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 (приложение 3).

2.6. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам, в котором 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 (*приложение 4*).

2.7. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

2.8. Перед проведением периодического осмотра работнику, направляемому на периодический осмотр, вручают направление на периодический медицинский осмотр установленной формы (*приложение 5*).

2.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц и списка работников, и в нем указываются:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество и пол лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам;
- телефон и электронный адрес медорганизации и работодателя;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

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

2.11. Работодатель (его уполномоченный представитель) ведет учет выданных направлений. Журнал учета выданных направлений на медосмотр ведется в электронном виде (*приложение 6*). Направление выдается работнику под подпись.

2.12. Медицинская организация в течение 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до

согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

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

2.13. 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.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- 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;
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.14. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника – в случае если он ранее не оформлялся (в период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки).

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

2.16. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

2.17. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.18. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

2.19. 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 медосмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.20. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.21. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

2.22. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет

заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта РФ, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3. Порядок проведения предварительных осмотров

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медосмотр, оформленного в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.14 настоящего Положения.

3.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

3.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден. Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной

ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

4.3. Издав приказ о направлении на медосмотр, работодатель имеет возможность контролировать его исполнение работником (работниками). Если по истечении установленного срока работодатель по вине работника так и не получит заключительный акт по итогам медосмотра, то он обязан отстранить работника от работы и вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

4.4. По общему правилу решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом руководителя организации и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата зарплаты (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

4.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

4.6. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

5. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра

5.1. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

5.2. Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

Таким документом может являться:

- объяснительная записка сотрудника о непрохождении осмотра;
- письменный отказ сотрудника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении сотрудника от прохождения медосмотра, составленного работодателем;

— докладная записка непосредственного руководителя.

5.3. Далее на основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы. Унифицированного бланка такого приказа не предусмотрено, поэтому он составляется в произвольной форме.

5.4. В приказе необходимо указать причины отстранения работника от работы и указать срок отстранения. Как правило, указывают формулировку «до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы». Если на момент составления приказа есть возможность достоверно определить срок отстранения, то в приказе можно указать конкретную дату. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

5.5. В приказе указывается порядок оплаты на период отстранения. Зарплата за время отстранения сотрудника не начисляется. Исключения составляют случаи отстранения, когда сотрудник не по своей вине не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный медосмотр (обследование).

5.6. В приказе также следует оформить строку «Основание», перечислив все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.

5.7. С приказом об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения.

Приложение 1
к Положению о проведении
медосмотров, утв. приказом от
17.03.2022 № 74-од

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»**
(ТМБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)
e-mail: belosnegkaok@mail.ru, конт.тел.: (39191) 5-35-38, ОКВЭД 85.11

НАПРАВЛЕНИЕ
на обязательное психиатрическое освидетельствование

Ф.И.О: Иванова Ольга Ивановна

Дата рождения: 13.02.1986 г.

Место работы: ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»

Адрес регистрации: г. Дудинка, ул. Щорса, д. 33, кв. 39

В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса направляется на обязательное психиатрическое освидетельствование с целью определения соответствия состояния здоровья поручаемой ему (ей) работе в должности Помощник воспитателя

Вредные и опасные производственные факторы (виды работ):

**Хлор (п. 1.8.1 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей
(п. 25)**

(перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ
в соответствии с приложением к приказу Минздрава РФ от 28 января 2021 года № 29н)

Решение врачебной психиатрической комиссии прошу выдать на руки обследуемому.

Заместитель заведующего по АХР
м.п.

П.В. Шишаева

11.03.2022 г.

Приложение 2

к Положению о проведении медосмотров, утв. приказом от 17.03.2022 № 74-од

Утверждаю
в сумме _____ руб.

Заведующему ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»
Поповой Е.А.

Заведующий _____ Е.А. Попова

от _____
должность

ФИО сотрудника (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

В соответствии с частью 8 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации прошу возместить мне расходы на:

- обязательный предварительный медицинский осмотр, оплаченный мной за счет собственных денежных средств в сумме _____ (_____) рублей;
(цифрами) (прописью)
- гигиеническое обучение в сумме _____ (_____) рублей.
(цифрами) (прописью)

Денежные средства прошу перечислить на расчетный счет № _____
(указать номер счета)
открытый в _____
(указать банк, в котором открыт счет)

Приложения, подтверждающие оплату обязательного медицинского осмотра:

1. квитанция от _____. _____.20 № _____ на сумму _____ руб. _____ коп.
2. квитанция от _____. _____.20 № _____ на сумму _____ руб. _____ коп.
3. квитанция от _____. _____.20 № _____ на сумму _____ руб. _____ коп.
4. договор от _____. _____.20 № _____
5. договор от _____. _____.20 № _____
6. договор от _____. _____.20 № _____

Я ознакомлен (а) с действующим Порядком расчетов с подотчетными лицами.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии о наличии задолженности: _____ имеется в сумме _____

отсутствует

Бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 3

к Положению о проведении медосмотров, утв. приказом от 17.03.2022 № 74-од

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»

_____ Е.А. Попова
«__» _____ 20__ г.

СПИСОК**работников, подлежащих периодическому медосмотру в 2022 году**

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Наименования вредных производственных факторов, работ
1.	Заведующий	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
3.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
4.	Заведующий хозяйством	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
5.	Заведующий производством	Параметры нагревающего микроклимата (п. 4.8 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).
6.	Вахтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с

		воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
7.	Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
8.	Грузчик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
9.	Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
10.	Делопроизводитель	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
11.	Инспектор по кадрам	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
12.	Инструктор по физической культуре	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
13.	Кастелянша	Пыль животного и растительного происхождения (п. 3.4 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
14.	Кладовщик	Пыль животного и растительного происхождения (п. 3.4 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
15.	Кухонный рабочий	Тяжесть трудового процесса (п. 5.1 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Хлор (п. 1.8.1 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)

17.	Музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
18.	Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
19.	Повар	<p>Параметры нагревающего микроклимата (п. 4.8 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p> <p>Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p>
20.	Помощник воспитателя	<p>Хлор (п. 1.8.1 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p>
21.	Специалист по охране труда	<p>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p>
22.	Старший воспитатель	<p>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (п. 4.2.5 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p>
23.	Сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
24.	Уборщик служебных помещений	<p>Хлор (п. 1.8.1 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</p>
25.	Учитель-логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)

Приложение 4

к Положению о проведении медосмотров, утв. приказом от 17.03.2022 № 74-од

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»

_____ Е.А. Попова
«__» _____ 20__ г.

**ПОИМЕННЫЙ СПИСОК
работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2022 году**

№ п/п	Ф. И. О. (полностью)	Профессия	Стаж работы в данной профессии на данном предприятии (лет, мес.)	Наименование структурного подразделения	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
1	2	3	4	5	6	7
1	Иванова Ольга Ивановна	помощник воспитателя	2г. 12 мес.	-	Хлор	1.8.1
				-	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	25

Приложение 5
к Положению о проведении
медосмотров, утв. приказом от
17.03.2022 № 74-од

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»**
(ТМБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)
e-mail: belosnegkaok@mail.ru, конт.тел.: (39191) 5-35-38, ОКВЭД 85.11

НАПРАВЛЕНИЕ от 10.01.2022 г. № 3
на обязательный предварительный медосмотр
в Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Таймырская межрайонная больница» (код по ОГРН 1152457000827),
находящееся по адресу: Красноярский край, г. Дудинка, ул. Островского, д. 14, корп. В
e-mail: tiamyr-crb.ru, контактный телефон: (39191) 5-45-75

Фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу	<i>Степанова Лариса Петровна</i>
Пол лица, поступающего на работу	<i>женский</i>
Дата рождения лица, поступающего на работу	<i>23.08.1992</i>
Наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу	<i>ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»</i>
Наименование должности (профессии) или вида работы	<i>Воспитатель</i>
Вредные и (или) опасные производственные факторы. Вид работы	<i>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)</i>
Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования	<i>Полис ОМС № _____</i>

Направление составил: _____ *заместитель заведующего по АХР Шишаева П.В.*

Оборотная сторона

Записи и заключения специалистов

Бланк-вкладыш в медицинскую карту амбулаторного больного
Данные обязательного предварительного при поступлении на работу медицинского осмотра

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Год рождения: _____

Заключение медицинской комиссии: _____

К работе по специальности: _____

В контакте с вредным производственным фактором: _____

В неблагоприятных условиях труда (виды работ): _____

Противопоказаний: _____

Годен (не годен): _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Дата: _____

ЖУРНАЛ
учета выданных направлений на медицинский осмотр

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение, должность	Вид медосмотра	Основание направления на медицинский осмотр	Дата прохождения осмотра	Номер направления	Дата выдачи направления	Подпись работника (лица, поступающего на работу)
1	Иванова Светлана Васильевна	ТМБ ДОУ «ЦРР – д/с «Белоснежка» воспитатель	Предварительный	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	11.05.2021	1	30.04.2021	<i>Иванов</i>
2	Ковалев Иван Михайлович	Дворник	Периодический	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Стереотипные рабочие движения (п. 5.1.2 Перечня, утв. приказом Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н, 1420н). Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня (п. 5.1.4 Перечня, утв. приказом Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н, 1420н). Параметры охлаждающего микроклимата (п. 4.7 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	11.05.2021	2	30.04.2021	<i>Ковалев</i>