

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 29»**

Приложение к приказу  
№ 38/1-ОД от 24.06.2026

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Ю. Белухина

(протокол № 11 от 24.06.2026)

**УТВЕРЖДАЮ**

ВРИО заведующего МБДОУ Детский сад  
комбинированного вида № 29

О.В.Кулева

24.06.2026

**Положение об организации проведения обязательных предварительных  
(при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров  
(обследований) и психиатрических освидетельствований работников  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29»** разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2022 года (ст. 48 п.9), Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №29н от 28 января 2021 года «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, Приказом Минздрава №342н от 20.05.2022г. «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Данное *Положение о порядке проведения медосмотров работников детского сада* определяет порядок организации прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров работниками общеобразовательной организации, а также регулирует порядок отстранения работника при выявлении медицинских противопоказаний.

1.3. Обязательным медицинским осмотрам в образовательной организации подлежат:

- педагогические работники;
- иные работники детского сада.

1.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением работники проходят предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу в МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 29», периодические медосмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя детского сада.

1.5. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательных организациях, а также другие категории работников в соответствии с приложением №2 к приказу Минздрава №342н от 20.05.2022г. «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» подлежат психиатрическому освидетельствованию.

1.6. Обязательные периодические медицинские осмотры (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, трудовой деятельности на состояние здоровья работников, формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.7. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).

1.8. Медицинская организация обязана качественно осуществить проведение предварительных и периодических осмотров работников в образовательной организации.

1.9. При проведении медицинского осмотра работника детского сада учитываются результаты ранее проведенных предварительного или периодического осмотра (не позднее одного года), диспансеризации, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями.

1.10. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника образовательной организации или лица, поступающего на работу с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

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

2.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу в образовательную организацию на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, заведующим детским садом.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного руководителем образовательной организации списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц).

### **2.3. В направлении указываются:**

- наименование образовательной организации, электронная почта, контактный телефон;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- должность, согласно штатному расписанию;
- наименование структурного подразделения (при наличии);
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

2.4. Направление подписывается заведующим детским садом.

2.5. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись.

2.6. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей директора и лица, поступающего на работу.

2.7. Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» обязан организовать учет выданных бумажных и электронных направлений.

2.8. 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;
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.9. 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.

2.10. 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).

2.11. При проведении предварительных осмотров обследуемые лица, поступающие на работу, проходят анкетирование, исследование, осмотры, согласно утвержденному Приказу Министерства здравоохранения от 28 января 2021 года №29н.

2.12. На лицо, поступающее на работу, проходящего 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.

2.13. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и заведующим МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29».

2.14. 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. 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 соответствии с действующим законодательством (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 мая 2016 года №282н).

2.15. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

2.16. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- полное наименование общеобразовательной организации;
- должность поступающего лица на работу;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

2.17. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов, и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

2.18. Получить Заключение можно 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.

2.19. 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 директору заведующему детским садом.

### **3. Порядок проведения периодических осмотров в образовательной организации**

3.1. Приказом Министерства здравоохранения от 28 января 2021 года № 29н периодические медицинские осмотры работники, осуществляющие образовательную деятельность, обязаны проходить ежегодно.

3.2. Для проведения периодических медосмотров составляются и утверждаются заведующим детским садом поименные списки работников для прохождения периодического медицинского осмотра не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения медосмотра.

3.3. В поименном списке указываются:

- ФИО работника школы;
- должность, стаж работы в общеобразовательной организации;
- наименования производственных факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в соответствии с ФЗ-426 от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда».

3.4. Перед проведением периодического осмотра заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» обязан вручить работнику направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения о порядке прохождения медицинских осмотров работниками детского сада.

3.5. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от руководителя детского сада поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с заведующим даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

3.6. Календарный план согласовывается медицинской организацией с заведующим МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» и утверждается руководителем медицинской организации.

3.7. Заведующий 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.

3.8. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.9. 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 2.8. настоящего Положения о медицинских осмотрах работников школы.

3.10. [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).

3.11. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения от 28 января 2021 года № 29н.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта директору образовательной организации, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

#### **4. Порядок проведения психиатрического освидетельствования работников образовательной организации.**

4.1. В соответствии с приказом Минздрава №342н от 20.05.2022г. «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» работники образовательных организаций обязаны проходить психиатрическое освидетельствование.

4.2. На психиатрическое освидетельствование направляются кандидаты на трудоустройство и работники, которые выполняют отдельные виды деятельности (ч. 8 ст. 220 ТК). Они перечислены в приложении 2 к приказу Минздрава № 342н.

4.3. Работники и соискатели направляются на псих освидетельствование за счет средств образовательной организации. На время прохождения псих освидетельствования работника, за ним сохраняется место работы и средний заработок. Соискатель на должность направляется на псих освидетельствование - до предварительного медосмотра (п. 11 Порядка, утв. приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н). При этом направлять на освидетельствование не нужно, если соискатель или работник уже прошел его не позднее двух последних лет и врачебная комиссия признала его пригодным к выполнению того же вида деятельности (п. 5 Порядка, утв. приказом Минздрава № 342н). Результат прохождения освидетельствования нужно подтвердить медицинским документом (п. 5 Порядка, утв. приказом Минздрава № 342н).

4.4. Направлять работника на периодическое псих освидетельствование в рамках одного вида деятельности не требуется. При этом поручить работнику пройти процедуру нужно, если на



периодическом медосмотре врач-психиатр или нарколог выявили у работника мед противопоказания к труду (п. 4 Порядка, утв. приказом Минздрава № 342н, письмо Минздрава от 20.06.2022 № 30-0/3066769-14500).

4.5. Для проведения псих освидетельствования работников составляются и утверждаются заведующим детского сада поименные списки работников для прохождения псих освидетельствования.

4.6. В поименном списке указываются фамилия, имя и отчество работника, наименование должности работника, штатную численность и вид осуществляемой им деятельности.

4.7. Для проведения псих освидетельствования работников образовательная организация заключает государственный контракт с медорганизацией, имеющей лицензию на медицинскую деятельность с указанием услуг по психиатрическому освидетельствованию, и у которой имеется врачебная комиссия, уполномоченной на то Минздравом или органом исполнительной власти субъекта в сфере здравоохранения.

4.8. Заведующий детским садом издает приказ, в котором указывается медорганизация, с которой заключили договор на психосвидетельствование, поручения для ответственного, выдать работникам направления, проинформировать о перечне документов, которые нужно представить в медорганизацию, Ф. И. О. и должности работников, которые обязаны пройти процедуру, сроки прохождения психосвидетельствования.

4.9. Ответственный должен выдать направление каждому работнику, который подлежит психосвидетельствованию. В направлении указываются: дата формирования и выдачи направления; сведения об образовательной организации - наименование, адрес электронной почты, контактный номер телефона руководителя или уполномоченного им лица, ОКВЭД; сведения о медорганизации - наименование, фактический адрес и ОГРН, электронная почта, контактный телефон, Ф. И. О., дата рождения и пол работника, его должность, вид осуществляемой им деятельности из приложения 2 к приказу Минздрава № 342н; наименование структурного подразделения, где работник трудится, и сведения о заключениях по результатам медосмотров - при наличии; должность, подпись, фамилия и инициалы работодателя или работника, уполномоченного на выдачу направлений.

4.10. Ответственный за псих освидетельствование информирует работников о целях

и порядке прохождения психиатрического освидетельствования, последствиях отказа от его прохождения и порядке действий в случае признания работника непригодным к работе, о медорганизации, в которой им нужно пройти психосвидетельствование, и сроках прохождения процедуры, о документах, которые работник должен представить в медорганизацию. В перечень входят:

- направление;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- заключения о результатах предварительных или периодических медосмотров работников - при их наличии.

4.11. Врачебная комиссия должна провести освидетельствование не позднее 20 календарных дней со дня обращения работника в медорганизацию (п. 8 Порядка, утв. приказом Минздрава № 342н). С подписанным приказом и приложениями к нему ознакомьте работников под подпись.

4.12. Не позже трех рабочих дней со дня освидетельствования врачебная комиссия составит медзаключение в трех экземплярах (п. 13 Порядка, утв. приказом Минздрава № 342н). Один вручат работнику, один оставляют в медорганизации, а третий с согласия работника вышлют вашей образовательной организации (п. 13 Порядка, утв. приказом Минздрава № 342н). При несогласии работника ознакомить работодателя с результатами освидетельствования, допустить работника до работы работодатель не вправе. Медзаключение должно быть подписано всеми членами врачебной комиссии, заверено печатью медорганизации и содержать обязательные сведения: дату выдачи; Ф. И. О., дату рождения и пол работника, его должность, вид осуществляемой им деятельности из приложения 2 к приказу Минздрава № 342н; наименование структурного подразделения, где работник трудится, - при наличии; сведения об образовательной организации - наименование, адрес электронной почты, контактный номер телефона, ОКВЭД; результаты освидетельствования: о пригодности или непригодности (при наличии медицинских противопоказаний) к выполнению вида деятельности из направления.

4.13. Если работник откажется пройти психосвидетельствование, руководителю образовательной организации необходимо получить от него объяснительную с причиной отказа, а если

он ее не напишет, то составить акт об отказе от прохождения психосвидетельствования. Затем отстранить работника от исполнения трудовых обязанностей и повторно уведомить его о необходимости пройти психиатрическое освидетельствование (ст. 76 ТК). Необходимо оформить отказ и привлечь к дисциплинарной ответственности. Работника можно уволить по пункту 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса.

## **5. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний**

5.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к работе руководитель детского сада обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

5.2. Согласно ст. 76 ТК Российской Федерации, работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока медосмотр не будет пройден. Основание для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медицинского



осмотра.

5.3. С приказом об отстранении от работы заведующему детским садом необходимо ознакомить работника под подпись.

5.4. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными Федеральными законами.

5.5. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников является локальным нормативным актом детского сада, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя образовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.