ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ 333_1.jpg

**КАЛМЫЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 11/21**

**ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ МЕДОСМОТРАХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**!!! Мероприятия по обеспечению прохождения работниками образовательной организации обязательных периодических медосмотров работодатель должен начинать за 2,5 месяца до даты начала медосмотра.**

**С 1 апреля 2021 года изменилось федеральное законодательство, регулирующее прохождение обязательных медосмотров отдельными категориями работников, в том числе и работников образовательных организаций, а именно:**

# 1) полностью отменен ранее действующий Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (ред. от 18.05.2020) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

2) вступил в силу Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н «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»

3) вступил в силу Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации 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».

Таким образом, при прохождении работниками образовательных организаций обязательных медосмотров применяется только новый приказ 29н, причём срок его действия ограничен в соответствии с существующим порядком шестью годами – до 1 апреля 2027 года.

Согласно новым документам, обязанности по организации прохождения работниками обязательных медосмотров, как и ранее, возлагаются на работодателя (ст.212.213 ТК РФ). Сохраняются виды медосмотров, а также их цели и принцип определения сроков проведения.

**Но все-таки имеются и некоторые изменения, в том числе:**

1. Очень важное и актуальное для нашей республики новшество – закрепление на законодательном уровне того, что теперь периодический медицинский **осмотр может быть проведён мобильными бригадами** врачей-специалистов; ранее приказом № 302н такая возможность не предусматривалась, и периодически возникали вопросы о правомерности этих медосмотров. (Однако диагностические обследования работник всё равно должен будет пройти в медицинской организации).

2. **Изменения в составе периодического медосмотра** согласно новому приказу № 29н:

2.1. для женщин введено обязательное ультразвуковое исследование органов малого таза;

2.2. раньше женщины в возрасте старше 40 лет проходили маммографию молочных желез не реже 1 раза в 2 года; сейчас слова «не реже 1 раза в 2 года» исключены, то есть маммография стала ежегодной;

2.3. если ранее обязательным для всех категорий обследуемых при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра было участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога, то сейчас к ним добавлен еще и врач-невролог.

3. **Изменения в порядке прохождения обязательного периодического медосмотра:**

3.1. если ранее работодателем составлялся Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, то сейчас - Список работников, подлежащих периодическим осмотрам;

3.2. увеличился срок представления работодателем списка работников, подлежащих обязательному медосмотру, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора – ранее было 10 календарных дней после утверждения, сейчас – 10 рабочих дней;

Сейчас 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. Ранее эти два срока также исчислялись в календарных днях;

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. Ранее этот срок также исчислялся в календарных днях;

3.3. В поименных списках работников, подлежащих периодическим осмотрам, теперь должны указываться также профессия (должность) работника, стаж работы в ней;

3.4. Сейчас врачебная комиссия медицинской организации при определении необходимости участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ должна учитывать также результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, в том числе полученных с применением электронного обмена между медицинскими организациями;

3.5. Порядок прохождения периодического медосмотра дополнен условием о том, что 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. Данные дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования;

3.6. В новом приказе исключены условия о том, что основании результатов периодического осмотра определяется принадлежность работника к одной из групп здоровья с последующим оформлением в медицинской карте пациента. Также исключено условие, что данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету медицинскими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Вместо это в новом приказе указано, что Заключение по результатам медосмотра в форме электронного документа в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов вносится медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения.

**4. Что осталось неизменным, но зачастую нарушается:**

4.1. И новым и старым приказами предусмотрено, что мазки на гонорею сдаются только при поступлении на работу;

4.2. Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф производятся только при поступлении на работу, а в дальнейшем - по эпидпоказаниям (в случае отдельно изданного документа Роспотребнадзора).

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОХОЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ОО ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕРИОДИЧЕСКОГО МЕДОСМОТРА**

(в соответствии сПриказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)

Шаг 1. Заключение договора на проведение предварительных медосмотров с медицинской организацией, у которой есть лицензия на эту деятельность. В медицинской организации формируется постоянно действующая врачебная комиссия. Ее возглавляет врач-профпатолог. Ответственность за качество проведения медосмотров несет медицинская организация (п. 6 приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).

Шаг 2. Составление и утверждение:

- Списка работников, подлежащих периодическим осмотрам;

- Поименных списков работников, подлежащих периодическим осмотрам.

Шаг 3. Список работников, 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 Роспотребнадзора по фактическому месту нахождения работодателя.

Шаг 4. Поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам, **не позднее чем за 2 месяца** до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию

Шаг 5. 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. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

Шаг 6. 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.

Шаг 7. Оформить направления

Шаг 8. Получить Заключения по результатам медосмотров работников и, при необходимости, принять кадровые решения

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОХОЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ОО ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕРИОДИЧЕСКОГО МЕДОСМОТРА**

(в соответствии сПриказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)

За 2,5 месяца до даты начала медосмотра

Шаг 1. Заключить договор на проведение обязательных медосмотров с медицинской организацией, у которой есть лицензия на эту деятельность

Шаг 2. Составить и утвердить:

- Список работников, подлежащих периодическим осмотрам,

- Поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам

Не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения

Шаг 3. Направить список работников в Территориальный орган Роспотребнадзора

Не позднее чем за 2 месяца до даты начала медосмотра

Шаг 4. Направить поименные списки работников в медицинскую организацию

Не позднее 14 рабочих дней до даты начала медосмотра

Шаг 5. Согласовать Календарный план проведения периодического медосмотра, составленный мед.организацией

Не позднее 10 рабочих дней до даты начала медосмотра

Шаг 6. Ознакомить всех работников с Календарным планом

До даты начала медосмотра

Шаг 7. Оформить направления на медосмотр

Не ранее чем через 5 рабочих дней после окончания медосмотра

Шаг 8. Получить Заключения по результатам медосмотров работников

## Письмо Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 10 февраля 2021 г. № 62 «О прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работниками образовательных организаций, реализующих образовательные программы в отношении несовершеннолетних обучающихся»

14 апреля 2021

Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н утвержден Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ (далее - Порядок), и Перечень 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.

В соответствии с пунктом 25 приложения к Порядку предусмотрено проведение медосмотров при выполнении работ в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.

В этой связи считаем необходимым разъяснить следующее.

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон N 273-ФЗ) образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения. Содержание образования определяется основными образовательными программами, реализуемыми в дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, и дополнительными образовательными программами - в организациях дополнительного образования и дополнительного профессионального образования.

При этом воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (ст. 12.1 Закона N 273-ФЗ).

Необходимо отметить, что в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24.07.98 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"[1](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400458690/#1111) и статьей 54 Семейного кодекса РФ ребенком является лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия).

На основании вышеизложенного полагаем, что работники образовательных организаций, реализующих образовательные программы в отношении несовершеннолетних обучающихся, проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры вне зависимости от занимаемой должности и вида выполняемой работы.

Заместитель

Председателя Профсоюза В.Н. Дудин

**ОБРАЗЕЦ**

**ДОГОВОР № \_\_**

**на проведение периодических медицинских осмотров**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                               «\_\_» марта 2021 года

Бюджетное учреждение республики Калмыкия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районная больница» (БУ РК «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РБ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице главного врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и лицензии на право осуществления медицинской деятельности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОШ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор(далее – Договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по проведению обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) (далее – периодические осмотры) физических лиц, указанных в представляемых Заказчиком поименных списках лиц, подлежащих периодическому осмотру (далее – поименный список) во исполнение статьи 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 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», в соответствии со статьями 213, 266 Трудового кодекса, а Заказчик обязуется принять указанные услуги и оплатить их в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

1.2. Целью периодических осмотров является экспертиза профессиональной пригодности, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний, выявление общих заболеваний, в том числе препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, для предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний в организации Заказчика.

1.3. Поименный список лиц сотрудников Заказчика, в отношении которых проводится периодический осмотр, предоставляется Заказчиком по форме в формате Excel и передается исполнителю в электронном и в письменном виде.

1.4. Услуги по проведению периодических осмотров проводятся по адресу: Россия, Республика Калмыкия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_.

1.5. Сроки оказания услуг:

1.5.1. Начальный – «01» июля 2021 года;

1.5.2. Конечный – «10» июля 2022 года.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Сформировать медицинскую комиссию для проведения осмотров из врачей-специалистов.

2.1.2. Обеспечить проведение периодического осмотра на основании поименных списков, утвержденных Заказчиком по спискам работников, подлежащих периодическим осмотрам, с указанием вредных и опасных производственных факторов, а также вида работ в соответствии с перечнем факторов и перечнем работ, регламентированных приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н с приложениями.

2.1.3. Обеспечить объемы и виды медицинских осмотров врачей-специалистов и лабораторных, инструментальных исследований применительно и в соответствии с видами вредных и опасных факторов производства, указанных в поименных списках.

2.1.4. Проводить периодические осмотры в соответствии с обязательными требованиями и правилами, установленными действующим законодательством, и в сроки календарного плана, предварительно согласованные Сторонами.

2.1.5. Составить календарный план проведения периодического осмотра в 10-дневный срок с момента получения от Заказчика поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласования с Заказчиком даты начала проведения периодического осмотра). Утвердить согласованный календарный план с уполномоченным представителем Заказчика.

2.1.6. Вести необходимый учет прохождения периодических осмотров. Ежемесячно до 3-го числа следующего за месяцем проведенного периодического осмотра и/или по окончании срока действия Договора/Дополнительного соглашения проводить сверку поименных списков лиц, направленных Заказчиком на периодический осмотр и прошедших его.

2.1.7. Информировать о пересмотре стоимости медицинского обслуживания в случае изменения цен на медицинские средства, изменения тарифов на коммунальные услуги по согласованию с Заказчиком, о чем письменно известить Заказчика за 30 дней до предполагаемого изменения стоимости услуг. В случае изменения общей суммы Договора и стоимости предварительных осмотров Сторонами заключается дополнительное соглашение.

2.1.8. Отражать результаты медосмотра постоянно действующей врачебной медицинской комиссией в медицинской документации установленного образца, а именно в амбулаторной карте 025/у-04, утвержденной приказом Минздравсоцразвития от 22.11.2004 № 255, зарегистрировано в Минюстом 14.12.2004 № 6188 (далее – медицинская карта).

2.1.9. Выдавать на руки обследованному работнику (или уполномоченному представителю Заказчика) по окончании медосмотра 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 и по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации.

2.1.10. Направить копию выписки в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, с письменного согласия работника.

2.1.11. Оформить по итогам осмотров медицинские заключения (не позднее 5 рабочих дней) и заключительный акт периодического медосмотра (не позднее 30 дней после завершения медосмотра) в порядке, установленном пунктами 33, 34, 45–47 части III приложения № 1 приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

2.1.12. В случае невозможности оказания и/или своевременного оказания услуг, незамедлительно уведомить об этом Заказчика с указанием причины невозможности оказания и/или своевременного оказания услуг, указанных в настоящем Договоре.

2.1.13. Сохранять конфиденциальность сведений, полученных в процессе оказания услуг по настоящему Договору, в том числе персональных данных лиц, сотрудников организации Заказчика.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Привлекать специалистов и выполнять необходимые для исполнения настоящего Договора исследования по договору с другими медицинскими организациями.

2.2.2. Изменять стоимость медицинских услуг при заключении дополнительного соглашения.

**2.3. Заказчик обязуется:**

2.3.1. Направлять работников, подлежащих периодическому медосмотру, Исполнителю строго в дни календарного плана медосмотра, утвержденного Исполнителем.

2.3.2. Предоставить Исполнителю в срок не позднее чем за один месяц до согласованной с Исполнителем датой начала проведения периодического осмотра поименные списки, составленные на основании утвержденного списка работников, подлежащих прохождению периодического осмотра в порядке, установленном пунктами 21–24 части III приложения № 1 приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

2.3.3. Ежемесячно до 3-го числа следующего за месяцем проведенного периодического осмотра и/или по окончании срока действия Договора/Дополнительного соглашения проводить сверку поименных списков лиц, направленных на периодический осмотр и прошедших его с Исполнителем. На лиц, не прошедших в указанные сроки периодический осмотр согласно настоящему Договору, заключить дополнительное соглашение с указанием сроков проведения периодического осмотра, предварительно согласованных с Исполнителем.

2.3.4. В течение 3 (трех) дней с момента внесения изменений (исключений) в поименный список сотрудников известить об этом Исполнителя.

2.3.5. Своевременно производить оплату за оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3.6. Предоставлять по требованию Исполнителя информацию, необходимую и достаточную для исполнения по настоящему Договору.

**2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. В любое время проверять выполнение и качество оказанных Исполнителем услуг.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Сдача-приемка услуг, оказанных Исполнителем по настоящему Договору, осуществляется по Акту оказанных услуг, в котором отражается количество физических лиц, фактически прошедших периодический осмотр, общая стоимость услуг.

3.2. Исполнитель по окончании оказания услуг предоставляет Заказчику подписанный со своей стороны в двух экземплярах Акт оказанных услуг.

3.3. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Исполнителя Акта оказанных услуг обязан подписать его и один экземпляр Акта направить Исполнителю либо в тот же срок направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта.

3.4. В случае если по истечении 2 (двух) рабочих дней с момента получения Заказчиком Акта оказанных услуг указанный Акт не будет подписан Заказчиком и направлен в адрес Исполнителя и при этом в адрес Исполнителя не будет направлен мотивированный отказ от подписания Акта, услуги будут считаться оказанными надлежащим образом и подлежащими оплате.

3.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки оказанных Исполнителем услуг Стороны в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения Исполнителем Мотивированного отказа Заказчика обязуются составить двухсторонний акт с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения. Выявленные недостатки устраняются Исполнителем за свой счет.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Предварительная стоимость услуг в рамках настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_ 000 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тысяч) руб., НДС не облагается (на основании подп. 2 п. 2 ст. 149 НК (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 30.12.2012) с изм. и доп. от 01.03.2013).

4.2. Окончательная стоимость услуг по настоящему Договору определяется после сверки поименного списка лиц, направленных на периодический осмотр и прошедших его, на основании Прейскуранта Исполнителя, НДС не облагается, действующего на момент фактического оказания услуг, и Калькуляции.

4.3. Заказчик производит оплату услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, на основании выставленных счетов-фактур в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) банковских дней с даты подписания актов оказанных услуг уполномоченными представителями Сторон.

4.4. Все расчеты по настоящему Договору производятся путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет исполнителя..

4.5. Днем оплаты услуг Исполнителя считается день списания денежных средств с банковского счета Заказчика.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заказчик несет ответственность за достоверность сведений, представленных Исполнителю в поименных списках лиц, подлежащих периодическому осмотру.

5.3. Заказчик несет ответственность за выполнение графика прохождения периодического осмотра сотрудниками согласно календарному плану.

5.4. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, которые были допущены в течение срока его действия.

5.5. Уплата неустоек (штрафов, пеней), установленных настоящим Договором, не освобождает Стороны от выполнения взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая свои обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными средствами.

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1 настоящего Договора обстоятельств Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в кратчайший срок известить об этом в письменном виде другую Сторону с представлением доказательств наступления обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Если наступившие обстоятельства, указанные в пункте 6.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более 2 (двух) месяцев, любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке путем письменного уведомления о расторжении Договора другой Стороны.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в процессе исполнения настоящего Договора или в связи с ним, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров на основании действующего законодательства Российской Федерации и обычаев делового оборота.

7.2. Споры и разногласия между Сторонами, не урегулированные в порядке переговоров, подлежат передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Калмыкия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Стороны установили, что все возможные претензии должны быть предъявлены и рассмотрены Сторонами в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения соответствующей претензии.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

8.2. Настоящий Договор может быть изменен лишь по письменному соглашению Сторон.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Также любая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, при этом:

8.3.1. О своем намерении расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке инициативная Сторона обязана предварительно письменно уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

8.3.2. Договор признается расторгнутым в случае расторжения Договора:

* по соглашению Сторон – с момента, указанного в соглашении Сторон;
* в одностороннем порядке – по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня уведомления одной из Сторон другой Стороны об одностороннем отказе от исполнения Договора полностью или частично, если иной срок расторжения не указан в уведомлении.

8.4. Любое дополнительное соглашение Сторон, а также приложение к настоящему Договору считается действительным и является его неотъемлемой частью лишь при условии, если оно оформлено письменно и подписано надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Стороны обязуются извещать друг друга об изменении своих мест нахождения, номеров телефонов, телефаксов и банковских реквизитов не позднее 48 часов с даты их изменения. В противном случае сообщения, направленные по последнему известному адресу, считаются переданными надлежащим образом.

9.3. Любое уведомление, извещение, заявление и т. п. по настоящему Договору дается в письменной форме, в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом с уведомлением Стороне-получателю по ее адресу, указанному в разделе 10 настоящего Договора. Уведомление, извещение, заявление и т. п. считается данным в день его получения.

9.4. С момента подписания Сторонами настоящего Договора вся предшествующая переписка, предварительные соглашения и протоколы между Сторонами о намерениях по нему и (или) по вопросам, так или иначе касающимся предмета настоящего Договора, теряют свою силу.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

**10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **…..** | **ЗАКАЗЧИК:**  **……** |

**ОБРАЗЕЦ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ***МКОУ* «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОШ»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Петров П.П.***  «***31***» марта20***21*** г. | | | | |
| **СПИСОК РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКОМУ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ В**  ***МКОУ* «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОШ» в 20*21* году** | | | | |
| № п/п | Наименование цеха, участка | Профессия (должность) по штатному расписанию | Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы | № пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н |
|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | ***МОП*** | ***Водитель*** | ***Альдегиды алифатические (предельные и непредельные) и ароматические (формальдегид акр, ацетальдегид, акролеин, бензальдегид, фталевый альдегид и прочие), углерода оксид р. Смеси углеводородов: нефти, бензины Р, керосины, уайт-спирит р, мазуты, битумы, асфальты, каменноугольные и нефтяные смолы к, пеки к, возгоны каменноугольных смол и пеков к, масла минеральные к (не полностью очищенные минеральные масла, сланцевые смолы ак и масла Ак). Локальная вибрация, общая вибрация. Управление наземными транспортными средствами*** | ***п. 1.3, п. 1.35, п. 4.3.1, п. 4.3.2, п. 18*** |
| 2 | ***МОП*** | ***Электрик*** | ***Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках. Работа на высоте, верхолазные работы*** | ***п.9, п. 6*** |
| 3 | ***Пед.состав*** | ***Учитель*** | ***-*** | ***п. 25*** |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Список составили:** |  |  | |
|  | **Список согласован:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СОШ»  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО) |

ПРИКАЗ № \_\_  
об утверждении плана обязательного периодического медосмотра  
на 2021год

|  |  |
| --- | --- |
| С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 17.04.2021 |

 На основании приложения 1 к приказу Минздрава от 28.01.2021 № 29н

 ПРИКАЗЫВАЮ:

  1. Провести обязательный периодический медицинский осмотр сотрудников МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОШ», перечисленных в поименном списке лиц, подлежащих периодическому медосмотру в 2021году (приложение 1 к приказу), по следующему графику:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Подразделения** | **Сроки прохождения медосмотра** |
| 1 | МОП | 1, 2 июля |
| 2 | Пед.состав | 6, 7 июля |
| 3 | АУП | 8 июня |

  Сотрудники, которые не прошли медосмотр в указанные сроки, будут:

 1.1. Отстранены от работы с рабочего дня, следующего за последним днем прохождения  
медосмотра для подразделения организации.

 1.2. Привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 419  
Трудового кодекса и Правилами внутреннего трудового распорядка организации.

 1.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) зарплата сотруднику  
начисляться не будет (ст. 76 ТК).

  2. Деловоду С.С.Семеновой:

- направить копию настоящего приказа и поименный список сотрудников, которые направлены на медосмотр главному врачу БУ РК «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РБ» Манджиеву М.М. 

- ознакомить с приказом всех сотрудников организации.

  3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на ответственного за охрану труда К.К.Котову.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | П.П.Петров |  |

**ОБРАЗЕЦ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ***МКОУ* «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОШ»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Петров П.П.***  «***31***» марта20***21*** г. | | | | | | |
| **ПОИМЕННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ,**  **ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКОМУ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ В** *МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОШ»*  **в 20*21* 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* | *Курочкин Петр Александрович* | | *Водитель* | *3.0* | *МОП* | *Альдегиды алифатические (предельные и непредельные) и ароматические (формальдегид акр, ацетальдегид, акролеин, бензальдегид, фталевый альдегид и прочие), углерода оксид р. Смеси углеводородов: нефти, бензины Р, керосины, уайт-спирит р, мазуты, битумы, асфальты, каменноугольные и нефтяные смолы к, пеки к, возгоны каменноугольных смол и пеков к, масла минеральные к (не полностью очищенные минеральные масла, сланцевые смолы ак и масла Ак). Локальная вибрация, общая вибрация.Управление наземными транспортными средствами* | *п. 1.3, п. 1.35, п. 4.3.1, п. 4.3.2, п. 18* | | |
| *2* | *Рогожин Роман Алексеевич* | | *Электрик* | *2.0* | *МОП* | *Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках. Работа на высоте, верхолазные работы* | *п.9, п. 6* | | |
| *3* | *Иванов*  *Иван*  *Иванович* | | *Учитель* | *2.0* | *Пед.состав* | *-* | *п.25* | | |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |

|  |
| --- |
| **Список составили:** |
|  |
| **Список согласован:** |
|
|
|

**ОБРАЗЕЦ**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

3580\_\_, Республика Калмыкия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, пос. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@mail.ru, конт.тел.: +7 (847\_\_)\_\_\_\_\_\_\_

Код по ОКФС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Код по ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Код по ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
**на обязательный периодический медосмотр**  
**в БУ РК «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РБ» (код по ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**,  
находящуюся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Справочная служба: e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@mail.ru, конт.тел.: +7 (847\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата осмотра: \_\_ июля 2021 года

Вид и цель проведения осмотра: периодический, контроль за состоянием здоровья сотрудников и своевременное выявление профзаболеваний.

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Дата рождения: 01.01.1971.

Пол работника: мужской.

Домашний адрес: Республика Калмыкия, \_\_\_\_\_\_\_ район, пос. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_.

Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования: 1234 5678 1234.

Должность: учитель.

Структурное подразделение: -.

Вид работы, в которой работник освидетельствуется: Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25).

Вредные и опасные производственные факторы:

1. Химические факторы: -

2. Биологические факторы: –

3. Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД) и пыли: –

4. Физические факторы: -

5. Факторы трудового процесса: -

Общий стаж работы: 3 года 1 месяц.

Стаж выполнения данной работы: 2 года.

|  |
| --- |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П.Петров |

Направление составил: деловод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Семенова

Направление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

**Журнал выдачи направлений на периодический медосмотр**

Работодатель обязан организовать учет выданных сотрудникам направлений, в том числе тех, которые оформлены в электронном виде. Для этого можно завести специальный журнал. Форма учета направлений на периодический медосмотр по Приказу 29н не предусмотрена, работодатель вправе разработать собственную форму журнала.

**ОБРАЗЕЦ**

(наименование организации)

**Журнал учета**

**направлений на медосмотры**

Том \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Всего \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листов.

Срок хранения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Хранить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2021г.

**Ответственные за ведение журнала**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Период ведения** | | **Фамилия, имя, отчество ответственного лица** | **Должность** | **Действует на основании приказа (распоряжения)** | **Подпись ответственного лица** |
| **с** | **по** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество работника** | **Табельный номер** |  |  |
| **Структурное**  **подразделение** | **Должность** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение журнала на дата его окончания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись)