

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей № 30»

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ № 30

Протокол № 03 июля 2026г.
Председатель /В.И. Курбанова/
подпись расписавшая подпись

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 30

/А.В. Костина /
подпись расписавшая подпись
Приказ № 03 от 03 июля 2026г.

**Положение
о порядке проведения медицинских осмотров**

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 апреля 2026 года (пункт 9 части 1 статьи 48) [1], Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, 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» с изменениями от 2 октября 2024 года [2], Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями от 26 декабря 2024 года [3], Трудовым кодексом Российской Федерации [4], а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет порядок организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников детского сада, а также регулирует порядок отстранения работника при выявлении медицинских противопоказаний.

1.3. Обязательным медицинским осмотрам в дошкольном образовательном учреждении подлежат:

- педагогические работники [1, пункт 9 части 1 статьи 48];
- иные работники детского сада [4, часть 2 статьи 220].

1.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работники проходят предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу в детский сад, периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего дошкольным образовательным учреждением [4, части 1 и 2 статьи 220].

1.5. Работники, осуществляющие деятельность по присмотру и уходу за детьми, подлежат психиатрическому освидетельствованию, согласно Приказу от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» [пункт 9 Приложения 2].

1.6. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ [2, пункт 3].

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) [2, пункт 4].

1.8. Медицинская организация обязана качественно осуществить проведение предварительных и периодических осмотров работников дошкольного образовательного учреждения [2, часть 2 пункта 6].

1.9. При проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника ДООУ учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках

предварительного или периодического осмотра [2, часть 1 пункта 7].

1.10. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника дошкольного образовательного учреждения или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания [2, часть 2 пункта 7].

2. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров

2.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу в ДООУ на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, заведующим дошкольным образовательным учреждением [2, пункт 8].

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного заведующим списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее – список лиц) [2, часть 1 пункта 9].

2.3. В направлении указываются:

- наименование дошкольного образовательного учреждения, 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;
- наименование структурного подразделения (при наличии);
- наименование должности, согласно штатному расписанию;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

[2, часть 2 пункта 9]

2.4. Направление подписывается заведующим детским садом [2, часть 3 пункта 9].

2.5. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись [2, часть 4 пункта 9].

2.6. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей заведующего и лица, поступающего на работу [2, часть 4 пункта 9].

2.7. Заведующий ДООУ обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде [2, часть 5 пункта 9].

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, часть 1 пункта 11]

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, часть 2 пункта 11].

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, часть 3 пункта 11].

2.11. При проведении предварительных осмотров обследуемые лица, поступающие на работу, проходят анкетирование, исследования, осмотры врачей-специалистов, согласно утвержденному Приказу Министерства здравоохранения от 28 января 2021 года № 29н [2, пункт 12].

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, пункт 13].

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 ДОУ [2, часть 1 пункта 14].

2.14. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее – Заключение) [2, пункт 15].

2.15. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- полное наименование дошкольного образовательного учреждения;
- наименование структурного подразделения (при наличии), должности;
- 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, часть 1 пункта 16]

2.16. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов, и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр [2, часть 2 пункта 16].

2.17. Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных [2, часть 3 пункта 16].

2.18. 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 заведующему ДОУ [2, часть 1 пункта 17].

2.19. При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение 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 [2, часть 2 пункта 17].

2.20. Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных [2, часть 3 пункта 17].

3. Порядок проведения периодических медицинских осмотров

3.1. Периодические медицинские осмотры работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проходить ежегодно [2, пункт 25 Приложения].

3.2. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного заведующим дошкольным образовательным учреждением направления на внеочередной

медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника [2, пункт 19].

3.3. Для проведения периодических медосмотров составляются и утверждаются заведующим ДООУ поименные списки работников для прохождения периодического медицинского осмотра не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения медосмотра [2, пункт 24].

3.4. В поименном списке указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника детского сада;
- должность работника, стаж работы в ДООУ;
- наименование структурного подразделения (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

[2, часть 2 пункта 23]

3.5. Перед проведением периодического осмотра заведующий детским садом обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Положения [2, пункт 25].

3.6. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от заведующего ДООУ 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) [2, часть 1 пункта 26].

3.7. Календарный план согласовывается медицинской организацией с заведующим ДООУ и утверждается руководителем медицинской организации [2, часть 2 пункта 26].

3.8. Заведующий дошкольным образовательным учреждением 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 [2, пункт 27].

3.9. 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, в том числе полученных с применением электронного обмена между медицинскими организациями, поступающему на работу, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований [2, пункт 28].

3.10. 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 [2, пункт 29].

3.11. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.12 настоящего Положения (при отсутствии) [2, часть 1 пункта 30].

3.12. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, предоставляют информацию о результатах указанных осмотров с письменного согласия работника в Фонд социального страхования Российской Федерации по письменному запросу (далее – Фонд социального страхования) [2, часть 2 пункта 30].

3.13. При проведении периодических осмотров обследуемые лица в соответствии с периодичностью осмотров проходят анкетирование, исследования, осмотры врачей-специалистов, согласно утвержденному Приказу Министерства здравоохранения от 28 января 2021 года № 29н [2, пункт 31].

3.14. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и заведующим дошкольным образовательным учреждением, предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения

от 28 января 2021 года № 29н, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации [2, часть 1 пункта 32].

3.15. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам в соответствии с пунктами 2.15–2.17 настоящего Положения [2, пункт 33].

3.16. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий – направляется заведующему дошкольным образовательным учреждением, четвертый – в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника [2, часть 1 пункта 34].

3.17. При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение 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 [2, часть 2 пункта 34].

3.18. Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных [2, часть 3 пункта 34].

3.19. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности [2, пункт 35].

3.20. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться заведующим ДООУ при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний [2, пункт 36].

3.21. В случае ликвидации медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, или проведения в следующем календарном году указанных осмотров в иной медицинской организации, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена, либо в медицинскую организацию, определенную органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья при отсутствии в субъекте Российской Федерации центра профпатологии, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации – в центры профпатологии Федерального медико-биологического агентства, где хранится в течение 50 лет [2, пункт 37].

3.22. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой заведующим ДООУ заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров [2, пункт 38].

3.23. Медицинская организация, с которой заведующий дошкольным образовательным учреждением не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу заведующего должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой заведующий в настоящий момент заключил соответствующий договор [2, пункт 39].

3.24. Центр профпатологии, проводивший периодический осмотр, предоставляет информацию о результатах данного осмотра с письменного согласия работника в Фонд социального страхования по письменному запросу [2, пункт 42].

3.25. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации [2, пункт 44].

3.26. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями дошкольного образовательного учреждения составляет заключительный акт [2, часть 1 пункта 45].

3.27. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей периодический осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- полное наименование дошкольного образовательного учреждения;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;
- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования;
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), должности;

- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по действующей Международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (далее – МКБ);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ;
- перечень впервые установленных инфекционных заболеваний (отравлений), связанных с условиями труда;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации заведующему ДОУ по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

[2, часть 2 пункта 45]

3.28. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии) [2, пункт 46].

3.29. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта заведующему дошкольным образовательным учреждением, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека [2, часть 1 пункта 47].

3.30. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет [2, часть 2 пункта 47].

3.31. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании:

- выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;
- направляют копию выписки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, с письменного согласия работника.

[2, часть 1 пункта 48]

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. 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. Заведующему дошкольным образовательным учреждением направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи [2, часть 2 пункта 14].

4.2. 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. Заведующему дошкольным образовательным учреждением 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 [2, часть 2 пункта 32].

4.3. Указанные в пункте 4.2 настоящего Положения дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования [2, часть 3 пункта 32].

4.4. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья [2, пункт 41].

4.5. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника [4, абзац 5 статьи 76].

4.6. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока медосмотр не будет пройден [4, абзац 4 статьи 76]. Основание для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медицинского осмотра.

4.7. С приказом об отстранении от работы заведующему необходимо ознакомить работника под подпись.

4.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами [4, абзац 11 статьи 76].

4.9. 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 [4, абзац 11 статьи 76].

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968180

Владелец Костина Алена Владимировна

Действителен с 13.10.2025 по 13.10.2026