

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»



Положение о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.2. Обязанность по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников возлагается на работодателя.

1.3. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на прохождение медицинского осмотра (далее — направление), выданного работодателем лицу, поступающему на работу.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов (приложение 1 к настоящему Положению). В нем указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным осмотрам.

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

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись (приложение 2 к настоящему Положению).

Работодатель обязан организовать учет выданных направлений в Журнале регистрации выдачи направлений на медицинский осмотр (приложение 3 к настоящему Положению).

2.3. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

2.3.1. Медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 255) (далее — медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации.

2.3.2. Паспорт здоровья работника (далее — паспорт здоровья) — 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.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

2.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, указанных в приложениях 1 и 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

2.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (далее — заключение).

2.6. В заключении указываются:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

2.7. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

3. Порядок проведения периодических осмотров

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

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанных в приложениях 1 и 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

3.3. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

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

3.5. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее — поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видов работ в соответствии с приложениями 1 и 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

3.6. Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники, подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в приложении 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н, и выполняющие работы, предусмотренные в приложении 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

3.7. В списке контингента работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, указывается (приложение 1 к настоящему Положению):

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы.

3.8. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти,

уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя. ???

3.9. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, в котором указываются (приложение 4 к настоящему Положению):

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

3.10. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.11. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.12. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в п. 2.3. настоящего Положения.

3.13. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

Специалист по охране труда

И.Е. Плотникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

П.Р. Аббасов

Начальник управления кадров

О.А. Воробьева