

**Министерство профессионального образования и занятости населения
Приморского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Приморский строительный колледж»**

«Утверждаю»

Директор КГБПОУ

«Приморский строительный
колледж»

В.Н.Глебов

20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о прохождении медицинского осмотра работников
КГБ ПОУ «Приморский строительный колледж»**

г. Артём

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников «Приморского строительного колледжа» г. Артема. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 212, 213 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.11. N 302н "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. *Целью предварительных медицинских осмотров* при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников и поручаемой им работе.

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

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с нормативными актами по охране труда могут проводиться:

- * по инициативе руководителя подразделения, для определения (подтверждения) пригодности работника к определенному виду работ;
- * на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте медицинского осмотра;
- * по просьбе работника, считающего, что ухудшение состояние его здоровья связано с условиями труда.

3. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями), имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

4. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет руководитель «Приморского строительного колледжа».

5. Оплата периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

Положение устанавливает:

- * единый порядок организации и проведения периодических медицинских осмотров работников колледжа;
- * обязанности, права и ответственность должностных лиц и работников колледжа по организации и проведению медицинских осмотров.

2. Порядок организации и проведения медицинских осмотров

1. Организацию и проведения медицинских осмотров обеспечивают:
 - специалист по охране труда;
 - руководители структурных подразделений.
2. Перед проведением медосмотров, специалист по охране труда готовит приказ (распоряжение) о проведении медосмотров в сроки, согласованные с медицинским учреждением, и после подписания приказа (распоряжения) контролирует его выполнение.
3. Руководители структурных подразделений на основании приказа о проведении периодического медосмотра составляют списки работников, направляемых на медосмотр, по установленной форме (приложение 2), план – график прохождения медосмотра и представляют их специалисту по охране труда.
4. Специалист по охране труда оформляет списки для прохождения медосмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.11. N 302н, предоставляет их в медицинское учреждение, согласовывает с ними возможные сроки (дни) и количество работников для прохождения медосмотров, доводит данную информацию до руководителей подразделений.
5. Работники подразделений проходят периодический медосмотр согласно плана-графика, утвержденным руководителями подразделений и согласованным со специалистом по охране труда.
6. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.
7. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.11. N 302н (далее - Перечень факторов), и Перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.11. N 302н (далее - Перечень работ).

8. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

9. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

10. Список контингента, разработанный и утвержденный Приказом руководителя, 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.

11. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

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

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

13. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

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

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

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

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

16. 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.)

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

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

19. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

20. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и

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

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

22. 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.

23. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, 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.

3. Порядок проведения предварительных осмотров

1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр.

2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Положения.

3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.16 настоящего Положения.

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

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

4. Медицинские противопоказания по допуску к работам

Медицинские противопоказания для работ в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т. п.), при заболеваниях и бактерионосительстве:

- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- гельминтозы;
- сифилис в заразном периоде;
- лепра;
- педикулез;
- заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
- инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов.

5. Порядок мониторинга и актуализации Положения

Мониторинг Положения осуществляется специалистом по охране труда.

Актуализация Положения производится специалистом по охране труда после введения в действие новых или с внесенными изменениями государственных нормативных актов об охране труда, относящихся к требованиям, изложенным в данном Положении.

Приложение 1 к Положению о медицинском осмотре работников колледжа определенных категорий

Перечень категорий работников колледжа, подлежащих периодическому медицинскому осмотру

Профессия	Основание для проведения медосмотра	Периодичность медосмотра
Директор Зам. директора (администрация)	Приказ Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н	1 в год
Работники бухгалтерии Специалист по кадрам Специалист по ОТ	Приказ Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н	1 в год
Преподаватели	Приказ Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н	1 в год
Мастера п\о	Приказ Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н	1 в год
Секретарь уч. части Библиотекарь Завхоз	Приказ Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н	1 в год
Водитель автобуса Слесарь-ремонтник Электромонтер	Приказ Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н	1 в год
Повар Сторож Уборщик сл.пом.	Приказ Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н	1 в год

Приложение 2 к Положению о медицинском осмотре работников колледжа определенных категорий

График прохождения обязательного периодического медицинского осмотра работников колледжа

п/п	Наименование структурного подразделения	Профессия (должность)	Ф.И.О.	Дата прохождения медосмотра	Подпись работника
1					
2					

С графиком ознакомлены:

_____ зам. дир. по УПР
 _____ зам. дир. по УМ и НР
 _____ завхоз

Приложение 3 к Положению о медицинском осмотре работников колледжа определенных категорий

Список

работников _____ (наименование подразделения)
 направляемых на периодический медицинский осмотр

п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Профессия (должность)	Стаж работы
1				
2				

Руководитель подразделения _____

_____ 20 ____ г.

Приложение 4 к Положению о медицинском осмотре работников колледжа определенных категорий

Направление

на медицинский осмотр работника

ф.и.о. год рожд. _____

должность _____

характеристика раб. места _____

подразделение _____

Рук. подразделения _____ (подпись)

Специалист по ОТ _____ (подпись)

_____ 20 ____ г.

Приложение 5 к Положению о медицинском осмотре работников колледжа
определенных категорий

Заключение медицинской комиссии:

Пригоден (непригоден) к работе по профессии (должности) согласно Приказу
Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 12.04.11. N 302н

место печати

зам. гл. врача МСЧ _____ (подпись)