

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский медицинский колледж»



«Утверждаю»
Директор
ОГАОУ «СМК»
Н.С. Селиванов
приказ № 772-к
от «12» декабря 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 6
от «30» ноября 2023 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной
организации ОГАОУ «СМК»
Е.Н. Науменко
«12» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ
РАБОТНИКОВ ОГАОУ «СМК»
(Регистрационный №: 8.4)

г. Старый Оскол, 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников ОГАПОУ «СМК» (далее – Положение) является локальным нормативным документом, который определяет организацию и порядок проведения медицинских осмотров с работниками ОГАПОУ «СМК» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. №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»

1.3. Настоящее Положение разработано для установления правил проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на работах с вредными условиями труда и 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 работников, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.4. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

1.5. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.6. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

1.7. Осмотр психиатром и наркологом проводится в диспансере (отделении, кабинете) по месту постоянной регистрации обследуемого.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем. Направление заполняется на основании утвержденного списка контингентов и в нем указывается:

- наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код ОГРН;

- вид медицинского осмотра (периодический или предварительный);

- Ф.И.О. лица поступающего на работу;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу;

- наименование должности (профессии) или вида работы;

- вредные или опасные производственные факторы;

Направление подписывается специалистом по кадрам с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается поступающему на работу под роспись. Специалист по кадрам обязан организовать учет выданных направлений.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник, поступающий на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;

- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий личность);

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

3.1. Периодические осмотры проводятся 1 раз в год.

3.2. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и предварительным осмотрам с указанием вредных или опасных производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

3.3. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного или периодического медицинского осмотра указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.4. Периодический осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

3.5. Данные медицинского обследования заносятся в амбулаторную медицинскую карту. Каждый врач, принимающий участие в освидетельствовании, дает свое заключение о профессиональной пригодности и при показаниях намечает необходимые лечебно - оздоровительные мероприятия.

IV. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

4.1 Согласно ст. 76 ТК РФ директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.2. Отстранение работника, не прошедшего медицинский осмотр, оформляется приказом руководителя организации.

После прохождения медосмотра и представления медицинского заключения отдел кадров оформляет приказ о допуске работника к работе.

4.3. Во время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить медицинский осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5.2. Медицинская сестра здравпункта:

- несет ответственность за своевременную подготовку поименного списка контингента работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

- несет ответственность за составление заключительного акта совместно с лечебно-профилактической организацией и с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

- организывает и обеспечивает хранение выданных медицинской организацией по результатам осмотра сведений о работниках, заключительного акта, медицинских книжек и других материалов предварительных и периодических медицинских осмотров.

5.3. Главный бухгалтер несет ответственность за своевременную оплату прохождения медицинского осмотра работниками в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

Расходы на проведение обязательных медицинских осмотров у работодателя складываются из затрат на услуги медицинской организации.

5.1. Руководители структурных подразделений несут ответственность за своевременное прохождение медицинского осмотра работниками согласно поименного списка в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.2. Работники и лица, поступающие на работу, несут ответственность за своевременное прохождение медицинских осмотров в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.