

Утверждаю:

Директор
МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот»
п.Кировский»

М.С. Чужаков

«17» _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот» п.Кировский»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот» п.Кировский». Положение разработано на основании приказа Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н «Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации».
- 1.2. Обязательные предварительные медосмотры при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу.
- 1.3. Обязательные периодические медицинские осмотры проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием работника, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (ИМЛИ) опасных производственных факторов рабочей среды на состояние здоровья работников, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ
- 1.4. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся КГБУЗ «Кировская центральная районная больница», либо другим лечебно-профилактическим учреждением, имеющим соответствующую лицензию и сертификат
- 1.5. Оплату и организацию проведения обязательных медосмотров осуществляет работодатель (ст.213 ТК РФ).

2. Порядок проведения предварительных медосмотров

- 2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданное работодателем лицу, поступающему на работу. В направлении указываются:

- наименование работодателя, контакты;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, код ОГРН, ее адрес, контакты;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол работника;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные факторы;
- номер медицинского страхового полиса.

Направление подписывается директором, выдается лицу, поступающему на работу под роспись. В МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот» п.Кировский» организован учет выдаваемых направлений.

2.2. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, представляет следующие документы:

- направление,
- страховое свидетельство пенсионного страхования
- паспорт
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование.

2.3. При проведении предварительных осмотров обследуемые лица, поступающие на работу, проходят следующие исследования:

- расчет индекса массы тела;
- общий анализ крови;
- клинический анализ мочи;
- электрокардиография в покое;
- измерение артериального;
- определение уровня общего холестерина в крови;
- исследование уровня глюкозы в крови натощак;
- определение относительного и абсолютного сердечно-сосудистого риска;
- флюорография или рентгенография легких в двух проекциях;
- осмотр врача-терапевта, врача-невролога, врача-психиатра и врача-нарколога;
- женщины - осмотр врачом - акушером-гинекологом и маммографию.

Иные исследования и осмотры врачей-специалистов проводятся в случаях, установленных приложением к приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н

2.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в

объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем. В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лица, поступающему на работу, связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный медосмотр с учетом выявленных заболеваний и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно (приказ Минздрава России от 05.05.2016 № 282н).

2.5. Если работник не прошел предварительный медицинский осмотр, работодатель вправе не заключать трудовой договор (ст.69 ТК РФ)

2.3. По окончании прохождения работником предварительного медосмотра КГБУЗ «ЦРБ» оформляет заключение по его результатам. В заключении указываются:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу
- наименование работодателя;
- наименование профессии или вида работ;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены или не выявлены, группа здоровья лица, поступающего на работу).

Заключение подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медосмотр.

Заключение составляется в трех экземплярах один экземпляр которого не позднее пяти рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй приобщается к медицинской карте, третий – направляется работодателю.

3. Порядок проведения периодического медосмотра

3.1. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. В случае режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации проведение периодических медосмотров по решению работодателя может быть отложено, но не более, чем на 6 месяцев.

Внеочередные медицинские осмотры проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских

рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

3.2. Руководитель МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот» п.Кировский» ежегодно утверждает список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, в котором указывает:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку (от 28.01.2021 № 29н), а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.3. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее – поименные списки). В поименных списках указывается:

- фамилия, имя, отчество работника;
- профессия, должность работника, стаж в ней;
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.4. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

3.5. . Перед проведением периодического осмотра (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление. В направлении указывается:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес её местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол работника;
- наименование должности (профессии) или вида работ;
- вредные и (или) опасные производственные факторы;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

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

3.7. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

3.8. Периодический осмотр считается пройденным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований.

В случае 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 медосмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Дополнительные обследования не входят в обязательный медосмотр и осуществляются (в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан) за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.9. По окончании прохождения работником периодического медосмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого в срок не позднее пяти рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился

периодический медицинский осмотр, третий направляется работодателю, четвертый – в медицинскую организацию к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

3.10. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

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 работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний <12>.

3.11. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4 класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет.

Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

3.12. 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 работодателя составляет заключительный акт.

В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей периодический осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование работодателя;

- 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 с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований)
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- 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;
- список работников, не завершивших 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), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии). 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

работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.