



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников

1. Общие положения

1.1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников 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 на производстве.

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

Осмотр психиатром проводится в психоневрологическом диспансере (отделении, кабинете) по месту постоянной прописки обследуемого.

1.2. Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств организации.

1.3. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

1.4. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя (ст.ст. 212, 213 Трудового кодекса РФ).

2. Порядок проведения медицинских осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Учет выданных направлений осуществляет специалист по охране труда учреждения.

2.3. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию 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).

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

- медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 22.11.2004 № 255) (далее - медицинская карта), которая должна храниться в медицинской организации;
- паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

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.

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

2.6. 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.

2.7. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ (соответственно приложения 1 и 2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н).

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

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

2.10. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ (соответственно приложения 1 и 2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н).

2.11. Список контингентов, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в Роспотребнадзор по фактическому месту нахождения работодателя.

2.11. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра.

2.12. Поименные списки составляются в учреждении и после их утверждения не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются в указанную медицинскую организацию.

2.13. Перед проведением периодического осмотра лицу, направляемому на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.14. 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 руководством предприятия и утверждается руководителем медицинской организации.

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

2.16. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.17. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.4 настоящего Положения (при отсутствии).

2.18. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

2.19. На основании результатов периодического осмотра в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 04.02.2010 № 55н (ред. от 03.03.2011) "О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан" (вместе с "Порядком и объемом проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан") определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, 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.

2.20. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (Роспотребнадзор).

2.21. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

2.22. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

2.23. 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 Роспотребнадзора.

2.24. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальным органом Роспотребнадзора и учреждением, составляет заключительный акт.

2.25. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

2.26. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта предприятию, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган Роспотребнадзора.

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

Приложение 2
Утверждено приказом
№ _____ от « _____ » _____ 2016 г.

ВРИО Директора
_____ И.Г.Дрозденко

**Список
контингентов работников, подлежащих прохождению
предварительного и периодических медицинских осмотров**

Наименование организации **СПб ГБУ по благоустройству «Курортный берег»**
Юридический адрес организации **ул. Токарева д. 16а, литера А, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование ВПФ и (или) ОПФ. Наименование вида работ	№ приложения и пункта приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н	Периодичность	Источник информации о наличии ВПФ и (или) ОПФ
1	2	4	5	6	7

ВРИО Директора
 _____ И.Г.Дрозденко

**НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____
 НА ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)**

1.	Наименование работодателя	ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
2.	Форма собственности	
3.	Вид экономической деятельности по ОКВЭД	
4.	Наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН	
5.	Фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника)	
6.	Вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)	
7.	Дата рождения лица, поступающего на работу (работника)	
8.	Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник)	
9.	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 (периодическим) осмотрам

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 №302н (Перечень факторов)		ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 №302н (Перечень факторов)	
Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Номер пункта приложения	Наименование вида работы	Номер пункта приложения

 (должность уполномоченного представителя работодателя)

 (личная подпись уполномоченного представителя работодателя)

 (инициалы, фамилия)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ПАМЯТКА

**для работников (лиц, поступающих на работу), направленных
на обязательный медицинский осмотр**

1. Адрес и режим работы медицинской организации:

2. Документы, которые необходимо представить в медицинскую организацию (п.9 приложения № 3 к приказу Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н):

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

3. Данные, которые необходимы для оформления Паспорта здоровья работника (п.10.2 приложения № 3 к приказу Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н):

- номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы и стаж контакта с ними;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник (лицо, поступающее на работу) для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения).

4. При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови;
- клинический анализ мочи;
- электрокардиография;
- цифровая флюорография или рентгенография органов грудной клетки;
- биохимический скрининг.

Забор биоматериала производится НАТОЩАК.

5. При проведении предварительных и периодических осмотров женщины подлежат осмотру акушером-гинекологом.