

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
от «24» 06 2016г. № 231-0

Т.А. Шебзухова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ
(ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ
МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ
РАБОТАХ И НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ

г. Пятигорск, 2016 г.

1. Общие положения

1. Положение устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в целях охраны здоровья работников, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры 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.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры проводятся в целях:

1) 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;

2) 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 работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

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

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. 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.

5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия утверждённая приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты. Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

7. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда проводятся за счёт средств работодателя.

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

9. Медицинские осмотры работников проводятся для обеспечения безопасности труда, согласно требованиям трудового законодательства и основных нормативно-правовых документов:

- статьи 212, 213 ТК РФ;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.11г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и опасных факторов и работ, при которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда».

Приказом № 302н установлено:

- порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- перечни вредных и опасных производственных факторов и работ, при которых производятся предварительные и периодические медицинские осмотры работников;
- периодичность прохождения медицинских осмотров работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, а также работников образовательных учреждений - один раз в год;
- при прохождении предварительного при поступлении на работу медицинского осмотра обязательным для всех категорий обследуемых является участие врача-психиатра и врача-нарколога.

II. Порядок проведения предварительных осмотров

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (приложение 1), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

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

Направление подписывается должностным лицом отдела кадров филиала с указанием его должности, фамилии, инициалов.

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

В отделе кадров филиала ведётся учет выданных направлений.

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 и наркологическое освидетельствование.

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

- медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004г. №255), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

- паспорт здоровья работника - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указываются заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты

лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра, а также после прохождения периодического медицинского осмотра, медицинской организацией оформляется Заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (приложение 2), в котором указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу работника;
- наименование организации работодателя;
- наименование структурного подразделения филиала, 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.

Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра выдается лицу, поступающему на работу, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

III. Периодичность медицинских осмотров

Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов или видами выполняемых работ. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, составляемых отделом кадров филиала, с указанием вредных (опасных) производственных факторов и видов работ, согласно разработанного отделом охраны труда Перечня профессий и должностей работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров. В поименных списках указываются: фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, наименование вредного производственного фактора или вида работы. Поименные списки не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, согласно заключённого договора, направляются в указанную медицинскую организацию. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от филиала поименного списка составляет согласованный с филиалом календарный план проведения периодического осмотра работников филиала.

Утверждённый список хранится в отделе кадров филиала, а выписки выдаются руководителям служб (подразделений) работников, подлежащих медицинскому осмотру, для направления их в согласованные сроки нахождение медицинского осмотра за счёт средств филиала с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работника.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию, согласно календарного плана и предъявить в медицинской организации документы: направление (приложение 1), паспорт, паспорт здоровья работника (при наличии), психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ).

IV. Организация внеочередных медицинских осмотров

Досрочные (внеочередные) медицинские осмотры работников могут проводиться в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по Ставропольскому краю в г. Пятигорске с

обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) обследования.

Поименный список работников филиала, подлежащих досрочному (внеочередному) медицинскому осмотру, составляется в том же порядке, как при организации проведения периодических медицинских осмотров.

Досрочные (внеочередные) медицинские осмотры работников проводятся за счёт средств филиала. За работником на период прохождения такого осмотра также сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Отказ работника от прохождения досрочного (внеочередного) медицинского осмотра или прохождения с нарушением согласованного срока является нарушением трудовой дисциплины с применением последствий, предусмотренных действующим законодательством.

У. Заключительные положения

Работник информируется о результатах проведённого медицинского осмотра медицинской организацией, проводящей этот осмотр.

Медицинская организация, проводившая медицинский осмотр письменно информирует о работниках не прошедших медицинский осмотр в установленные сроки, о противопоказаниях по выполняемой работе (профессии), даёт медицинские рекомендации по трудоустройству этих лиц. Поступившая информация в день её поступления передаётся в отдел кадров.

Отдел кадров филиала не позднее следующего рабочего дня через непосредственного руководителя работника, уклонившегося от прохождения медицинского осмотра, получает письменное объяснение от работника (акт от отказе от дачи объяснения), информирует отдел охраны труда. При уважительности причины не прохождения медицинского осмотра работник кадровой службы подготавливает проект письменного обращения в медицинскую организацию, проводившую медицинский осмотр с просьбой об установлении дополнительного срока.

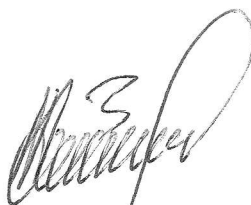
При отказе медицинской организации об установлении дополнительного срока медицинского осмотра или повторном уклонении работника от прохождения медицинского осмотра, работнику приказом устанавливается срок для прохождения медицинского осмотра за его счёт.

При не прохождении медицинского осмотра и в этом случае работник не допускается к исполнению трудовых обязанностей.

Работник, имеющий противопоказания по выполняемой работе (профессии), с его согласия переводится на работу в соответствии с медицинскими рекомендациями или подлежит увольнению в соответствии с действующим законодательством.

Проект приказа по результатам медицинского осмотра изготавливает отдел кадров по согласованию с отделом охраны труда, с непосредственным руководителем работника и председателем профбюро филиала.

Разработал:
Начальник отдела охраны труда



Р.С. Атаян

Согласовано:
Начальник юридического отдела



А.Н. Бандурина

Министерство образования и науки РФ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

**НАПРАВЛЕНИЕ
 НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В учреждение здравоохранения: _____

Направляется кандидат _____
 поступающий на работу/работающий (нужное подчеркнуть) в Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске.

Адрес: 357500, г. Пятигорск, ул. 40 лет Октября, 56, тел./факс 97-39-27;
 ОКВЭД 80.30.1; 80.30.2; ОГРН 1022601961580

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Наименование подразделения	
Наименование должности (профессии)	
Вид работы, в которой работник освидетельствуется (наименование, пункт Перечня (работ))	
Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется	
Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них	
Вредные и (или) опасные производственные факторы (наименование, пункт Перечня* вредных и (или) опасных производственных факторов)	

_____ (должность специалиста отдела кадров)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры:

- Химические факторы (номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить);
- Физические факторы (номер строки, пункта или пунктов Перечня*, перечислить);
- Биологические факторы (номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить);
- Тяжесть труда (физические перегрузки) (номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить);
- Профессия (работа)(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить).

