

Принято на конференции
сотрудников ГПОУ «Кемеровский
областной колледж культуры и
искусств»
протокол № 1
от «01» 09 2016 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора
ГПОУ «Кемеровский областной
колледж культуры и искусств»
от «01» 09 2016 г. № 60-0С
Павлюк Н. С. Павлюк

ПОЛОЖЕНИЕ
о прохождении предварительных, периодических медицинских осмотров
(обследований) сотрудниками ГПОУ «Кемеровский областной колледж
культуры и искусств»

г. Кемерово, 2016

Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2003 N2 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302 н от 12 апреля 2011 г. «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) сотрудников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее - Порядок).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров (обследований) сотрудниками ГПОУ «Кемеровский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) в целях охраны здоровья сотрудников и обучающихся, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.2. 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.

1.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) сотрудников Колледжа проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья сотрудников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья сотрудников, 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 (обследований) сотрудников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

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

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

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.4.Предварительные и периодические осмотры (обследования) 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).

1.5.Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров (обследований) сотрудников возлагаются на работодателя.

1.6.Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров (обследований) сотрудников возлагается на медицинскую организацию.

II. Порядок проведения предварительных 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 и в нем указывается:

- наименование 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 (сотрудника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (сотрудника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник); наименование должности (профессии) или вида работы; вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом сотрудников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

2.3.Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

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

2.5.Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца; удостоверяющий его личность);
- санитарная книжка;

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.6. На каждого сотрудника ведется одна санитарная книжка.

2.7. Организация и сроки проведения.

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

- клинический анализ крови;
- цифровая флюорография или рентгенография легких;
- все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического и цитологического исследования не реже 1 раза в год;
- участие врача-терапевта, врача - психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров все сотрудники учреждения 1 раз в год проходят следующих специалистов:

- дерматовенеролог,
- отоларинголог,
- стоматолог,
- инфекционист (по рекомендации врачей-специалистов).

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров водители наземного транспорта (всех категорий) учреждения 1 раз в 2 года проходят следующих специалистов:

- Невролог
- Офтальмолог
- Оториноларинголог
- Хирург
- Дерматовенеролог
- Эндокринолог (по рекомендации врачей-специалистов).

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров для всех сотрудников учреждения 1 раз в год проводятся лабораторные и функциональные исследования:

- рентгенография грудной клетки;
- исследование крови на сифилис;
- мазки на гонорею.

Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям.

Исследования на гельминтозы проводятся при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.

2.9. Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие медицинские противопоказания, к работе не допускаются.

2.10. 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) факторов.

2.11. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее – Заключение врачебной комиссии).

2.12. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- 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.

III. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на сотрудника, или видами выполняемых работ.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

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

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

3.4. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем.

3.5. Поименные списки не позднее, чем за 1 месяц до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

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

3.7. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического

осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру с календарным планом.

3.8. Врачебная комиссия медицинской организации на основаниях, указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.9. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка.

3.10. На сотрудника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы.

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

3.12. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

3.13. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и составляет заключительный акт.

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

3.15. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.16. 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) сотрудников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

IV. Ответственность

4.1. Отдел кадров Колледжа несет ответственность за своевременную подготовку поименного списка контингента работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра, получение заключительного акта от

лечебно-профилактической организации в пределах, определенных действующим Трудовым законодательством.

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

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения и может быть изменен или дополнен в порядке, предусмотренном локальными актами Колледжа.