

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК ГБОУ Школа № 1191

Е. Н. Драпичкина

Протокол № 2017

от « 22 » августа 2017

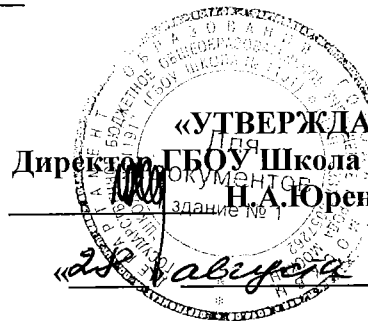


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Школа № 1191

Н. А. Юренко

« 22 » августа 2017



## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников ГБОУ Школа № 1191

### 1. Общие положения

- 1.1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе.
- 1.2. 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.
- 1.3. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) с любой формой собственности, имеющими соответствующую лицензию на указанный вид деятельности, на основании заключенного договора между ГБОУ Школа № 1191 и медицинским учреждением.
- 1.4. Осмотр психиатром проводится в психоневрологическом диспансере по месту постоянной прописки обследуемого.
- 1.5. Оплата предварительных и периодических осмотров работников осуществляется за счет средств ГБОУ Школа № 1191.

### 2. Порядок организации и проведения предварительных и периодических медицинских осмотров

- 2.1. Для проведения предварительных и периодических медицинских осмотров директор ГБОУ Школа № 1191 самостоятельно определяет и утверждает контингенты без согласования с территориальным управлением Роспотребнадзора.
- 2.2. Контингенты и поименный списки работников организации разрабатывает инженер по охране труда и руководители структурных подразделений.
- 2.3. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.
- 2.4. При приеме на работу (перед заключением трудового договора) инженер по охране труда выдает работнику на руки направление на медицинский осмотр. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов.
- 2.5. Направление подписывается инженером по охране труда.
- 2.6. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

- 2.7. Руководитель организации (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений. Один из вариантов учета направлений – их регистрация в журнале, в котором будут отражены все данные направления, а также подписи выдавшего и получившего направление.
- 2.8. По итогам прохождения работником предварительного медицинского осмотра медицинская организация оформляет заключение.
- 2.9. Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.
- 2.10. 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.
- 2.11. Для проведения периодического – медицинского осмотров руководитель организации на основании утвержденных контингентов составляет поименные списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.
- 2.12. Утвержденные руководителем организации поименные списки направляются в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров, не позднее, чем за два месяца до начала осмотра.
- 2.13. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка, 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).
- 2.14. Календарный план согласовывается медицинской организацией с руководителем организации и утверждается руководителем медицинской организации.
- 2.15. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласования с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом. В соответствии с планом проведения периодических медицинских осмотров руководитель организации обязан своевременно направить работников на периодические медицинские осмотры, при наличии показаний, указывая в направлениях, выдаваемых им на руки, все необходимые сведения.
- 2.16. Для организованного проведения медицинских осмотров руководитель организации издает приказ.
- 2.17. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.
- 2.18. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки. Каждый врач, принимающий участие в освидетельствовании, дает заключение о профессиональной пригодности и при показаниях намечает необходимые лечебно-оздоровительные мероприятия.
- 2.19. В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами на основании результатов периодического медицинского осмотра 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 и лечению и реабилитации.

- 2.20. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического медицинского 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 извещения об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
- 2.21. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее, чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведения периодических осмотров работников и совместно с Роспотребнадзором составляет заключительный акт. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в 4-х экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

### **3. Отстранение от работы работника, не прошедшего медицинский осмотр**

3.1. Согласно ст.76 Трудового кодекса РФ руководитель организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работниками работы, обусловленной трудовым договором.

3.2. Отстранение работника, не прошедшего медицинский осмотр, оформляется приказом руководителя организации. Руководитель структурного подразделения своей служебной запиской ставит в известность инженера по охране труда, кто и по какой причине не прошел медицинский осмотр в сроки, установленные планом прохождения периодических медицинских осмотров.

3.3. На основании служебной записки инженер по охране труда выдает предписание об отстранении работников, не прошедших медицинский осмотр.

3.4. После прохождения медицинского осмотра и предоставления медицинского заключения руководитель организации издает приказ о допуске работника к работе, а инженер по охране труда, делает отметку о допуске к работе в предписании.

Проинформировано, пронумеровано и скреплено печатью  
листа(ов)  
Директор ГБОУ Школа № 1191

