

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

### **О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ, ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ, И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников в ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее - Колледж или Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 212, 213 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н "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) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".

1.3. Цели предварительных и периодических медицинских осмотров:

-Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

-Целью периодических медицинских осмотров является выявление заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников, своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний, предупреждения несчастных случаев на рабочем месте.

## **2. Порядок проведения предварительных осмотров**

медицинские осмотры (обследования) работников (пункт 18 приложения N 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н) (далее - Перечень работ).

2.6. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (далее - заключение), паспорт здоровья и личная медицинская книжка.

2.7. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование 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.

2.8. 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.

2.9. Работодатель принимает на работу лицо, прошедшее предварительный медицинский осмотр в медицинской организации, куда было выдано соискателю направление. Медицинские заключения, выданные в других медицинских организациях работодателем, не принимаются.

### **3. Порядок проведения периодических осмотров**

3.1. Работники Колледжа проходят периодические медицинские осмотры ежегодно в соответствии с требованиями, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н согласно Приложению № 2 Перечень работ при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (далее - Перечень работ).

3.2. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (далее - поименные списки) с указанием видов работ.

3.3. Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

3.4. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указываются наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

3.5. Список контингента, разработанный и утвержденный приказом директора, 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.

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

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

- наименование вида работы;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

3.7. Поименные списки составляются и утверждаются приказом директора и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.8. Перед проведением периодического осмотра специалист по охране труда вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

3.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингента, и в нем указываются:

- 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 (работника);

- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

- наименование должности (профессии) или вида работы;

- вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

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

3.10. Работодатель (его уполномоченный представитель - специалист по охране труда) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись.

3.11. 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



связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, территориальный орган федерального органа исполнительной власти уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (Роспотребнадзор).

#### **4. Медицинские противопоказания по допуску к работам**

4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.2. Медицинские противопоказания для работы в Колледже при заболеваниях и бактерионосительстве:

- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;

- гельминтозы;

- сифилис в заразном периоде;

- лепра;

- педикулез;

- заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;

- заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;

- гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;

- инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов;

- озола.

## 5. Заключительные положения

5.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном уставом Колледжа.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором в порядке, установленном уставом Колледжа и сроком действия не ограничивается.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ 

Н.А. Князева


СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по  
учебной работе

\_\_\_\_\_ 

О.А. Ворона

Медицинская сестра

\_\_\_\_\_ 

Ю.В. Дербинова