Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 16»
Усинск
Принято общим собранием работников
Протоколом № 2 от 10.11.2016 года

Утверждено
Приказом заведующего МАДОУ
«ДС КВ № 16» г. Усинска
от 23.11.2016 года № 398 г.

Копия верна. Соколова Н. Б.

Подписано цифровой подписью: Соколова Надежда Борисовна
Дата: 2021.03.08 21:30:35 +03'00'

Положение
о порядке прохождения обязательных предварительных
(при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работниками
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада комбинированного вида № 16» г. Усинска

Настоящее Положение разработано в соответствии с 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) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 16» в целях охраны здоровья работников, 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) 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 так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) 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.

1.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся по месту работы работников ДОУ, в медицинской организации, заключившей договор с учреждением на проведение медицинских осмотров.

1.5. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на ответственное лицо назначенное приказом заведующего МАДОУ «ДС КВ № 16»

1.6. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников 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, то есть руководителем учреждения.

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

- наименование учреждения;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- 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.

2.3. Направление подписывается ответственным за организацию предварительных и периодических осмотров с указанием его должности, фамилии, инициалов.

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

2.5. Ответственный за организацию предварительных и периодических осмотров обязан организовать учет выданных направлений.

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

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- медицинскую книжку;

2.7. 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 (приложение № 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

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

2.9. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование учреждения работодателя;
- наименование 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.

III. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Работники организации проходят периодический медицинский осмотр ежегодно.
3.2. Работникам предоставляются 3 рабочих дня на время прохождения периодического медицинского осмотра с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.3. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов 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.

3.4. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля.

3.5. Список контингента работников, разработанный и утвержденный руководителем МАДОУ, в 10-дневный срок направляется в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК в г. Усинске».

3.6. Медицинская организация разрабатывает и представляет заведующему ДОУ календарный план проведения медицинского осмотра сотрудников.

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

3.9. Перед проведением периодического осмотра ответственный за организацию предварительных и периодических осмотров обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

3.10. Направление на медицинский осмотр выдаётся под роспись, не позднее 14 календарных дней до срока завершения медицинского осмотра.

3.11. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение, которое работник предоставляет ответственному за организацию предварительных и периодических осмотров .

3.12. Работник, не получивший заключение о завершении медицинского осмотра в сроки, установленные графиком прохождения медицинских осмотров, приказом заведующего отстраняется от работы в соответствии статьи 212 Трудового Кодекса РФ.

3.13. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения календарного года, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами

федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт и передаёт в организацию.

IV.Заключительные положения

4.1. Ответственность за прохождение несёт ответственный за организацию предварительных и периодических осмотров и заведующий МАДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящее положение действует до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение.