



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»
АНПОО «СМК «Перспектива»

ПРИКАЗ

06.02.2023
№ 86-ОД/23

Об утверждении Положения о
проведении обязательных
предварительных и периодических
медицинских осмотров
работников АНПОО «СМК «Перспектива»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников АНПОО «СМК «Перспектива»

Приложение:

Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников АНПОО «СМК «Перспектива»

Директор



М.В. Гамбург

Приложение №1
к приказу директора АНПОО «СМК «Перспектива»
№ 86-02/23 от 06.02.23

ОДОБРЕНО
Решением Педагогического совета
Протокол от 06.02.2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СМК «Перспектива»
М.В. Гамбург



Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Порядок организации и проведения предварительных медицинских осмотров	3
3.	Порядок организации и проведения периодических медицинских осмотров работников	4
4.	Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний	6
5.	Действия при отказе работника от прохождения медосмотра...	7
	Приложение № 1-Направление на медицинский осмотр	
	Приложение № 2 - Список работников, подлежащих периодическому осмотру	
	Приложение № 3 - Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру	

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива» (далее – Положение) определяет порядок проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива» (далее – АНПОО «СМК «Перспектива»).

1.2 Положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Уставом и иными локальными нормативными актами АНПОО «СМК «Перспектива».

1.3 Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) является определение соответствия состоянию здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.4 Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний. Ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.5 Предварительные и периодические осмотры работников проводятся медицинскими организациями г. Омска любой организационно – правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.6 Академия обязана обеспечить условия, необходимые для своевременного прохождения работниками медицинских осмотров.

1.7 Оплата медицинских осмотров работников АНПОО «СМК «Перспектива» осуществляется за счет средств АНПОО «СМК «Перспектива».

1.8 Распространяется Положение на всех сотрудников АНПОО «СМК «Перспектива».

2. Порядок организации и проведения предварительных медицинских осмотров

2.1. Для прохождения предварительного медицинского осмотра поступающий на работу в АНПОО «СМК «Перспектива» получает в учебном отделе под роспись направление на предварительный медицинский осмотр, имеющее установленную форму и составленное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации (Приложение №1).

Учет выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр ведет Учебный отдел.

2.2. Все поступающие на работу в АНПОО «СМК «Перспектива» при проведении предварительного медицинского осмотра в обязательном порядке проходят медицинские обследования врачей специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования.

2.3. Для прохождения предварительного медицинского осмотра поступающие на работу в АНПОО «СМК «Перспектива» обязаны прибыть в медицинскую организацию, с которой заключен договор о проведении предварительных медицинских осмотров, и предъявить следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ) (Приложение 2);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.4. Предварительный медицинский осмотр является завершенным в случае обследования, направленного всеми врачами – специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

2.5. По окончании прохождения поступающим на работу в АНПОО «СМК «Перспектива» предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы с отметкой об отсутствии противопоказаний к работе (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены). Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу в АНПОО «СМК «Перспектива», второй экземпляр хранится в медицинской организации, третий – направляется работодателю.

2.6. Заключение по результатам предварительного медицинского осмотра, подписанное председателем врачебной комиссии с печатью медицинской организации, в которой проводился медосмотр, поступающий на работу, предоставляет в Учебный отдел для приобщения в состав личного дела работника.

2.7. Руководитель структурного подразделения, допустивший к работе работника, не прошедшего предварительный медицинский осмотр или не предоставившего в Учебный отдел медицинское заключение, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.8. В случае, если работник самостоятельно прошел предварительный медицинский осмотр, работодатель компенсирует ему расходы в соответствии с предоставленными финансовыми документами.

3. Порядок организации и проведения периодических медицинских осмотров работников

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в перечне медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными производственными условиями труда проходят периодические осмотры ежегодно.

3.3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) на основании выданного направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и /или после нетрудоспособности работника.

3.4. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам.

Списки работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, составляются заместителем директора по учебно-методической работе по форме (Приложение № 3)

3.5. Поименные списки составляются Учебным отделом по форме (Приложение № 4).

3.6. Список работников, разработанный и утвержденный работодателем, в 10 – дневный срок направляется в Управление Роспотребнадзора по Омской области.

3.7. Утвержденные поименные списки работников не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.8. Медицинская организация в 10 – дневный срок на основании поименного списка работников АНПОО «СМК «Перспектива» составляет календарный план проведения периодического медицинского осмотра.

3.9. Каждый работник, включенный в список для прохождения периодического медицинского осмотра (обследования), получает под роспись у руководителя структурного подразделения, в штате которого он состоит, подготовленное специалистом по охране труда направление.

3.10. Учет выдачи направлений на периодический медицинский осмотр ведет специалист по охране труда.

3.11. Медицинский осмотр в обязательном порядке предполагает медицинские обследования врачей – специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные перечнем, указанным в п.1.2.

В случае затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.12. По окончании прохождения периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.

3.13. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический медицинский осмотр, третий – направляется работодателю, четвертый – в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

3.14. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

3.15. На основании периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.4. Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

3.5. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты 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.

3.6. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

3.7. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

3.8. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;

3.9. Работник АНПОО «СМК «Перспектива» обязан:

3.9.1. Проходить медицинский осмотр в соответствии с графиком прохождения периодического медицинского осмотра.

3.9.2. Прибыть в медицинскую организацию в период, установленный графиком, и предъявить следующие документы:

- направление на медицинский осмотр;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.9.3. Получить медицинское заключение по результатам периодического медицинского осмотра.

3.9.4. Работники, не прошедшие медицинский осмотр, отстраняются от работы приказом директора АНПОО «СМК «Перспектива» на основании докладной записки заместителем директора по учебно-методической работе (или специалиста охраны труда).

Работник, не исполнивший приказ о прохождении периодического медицинского осмотра, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.10. Руководитель структурного подразделения обязан:

- получать у заместителя директора по учебно-методической работе направление на периодический медицинский осмотр для работников подчиненного структурного подразделения;
- обеспечить прохождение обязательного периодического медицинского осмотра работниками структурного подразделения;
- ознакомить работника под роспись с графиком прохождения медицинского осмотра за 10 дней до даты прохождения медицинского осмотра;
- выдать, работнику под роспись направление на периодический медицинский осмотр;

Заключительные акты, выдаваемые медицинской организацией по результатам периодического осмотра, хранятся у специалиста по охране труда.

3.11. Служба охраны труда проводит анализ результатов медицинского осмотра, зафиксированных в заключительных актах, в том числе в сопоставлении с результатами предыдущих медицинских осмотров, и проводит необходимые мероприятия для выполнения рекомендаций.

3.12. Контроль за выполнением рекомендаций заключительных актов возлагается на специалиста по охране труда.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден. Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

4.3. Издав приказ (распоряжение) о направлении на медосмотр, работодатель имеет возможность контролировать его исполнение работником (работниками). Если по истечении установленного срока работодатель по вине работника так и не получит заключительный акт по итогам медосмотра, то он обязан отстранить работника от работы и вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

4.4. По общему правилу решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом руководителя организации и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата зарплаты (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

4.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

4.6. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

5. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра

5.1. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

5.2. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

Таким документом может являться:

- объяснительная записка сотрудника о непрохождении осмотра;
- письменный отказ сотрудника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении сотрудника от прохождения медосмотра, составленного работодателем;
- докладная записка непосредственного руководителя.

5.3. Далее на основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы. Унифицированного бланка такого приказа не предусмотрено, поэтому он составляется в произвольной форме.

5.4. В приказе необходимо указать причины отстранения работника от работы и указать срок отстранения. Как правило, указывают формулировку «до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы». В то же время если на момент составления приказа есть возможность достоверно определить срок отстранения, то в приказе можно указать конкретную дату. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

5.5. Кроме того, в приказе следует отразить порядок оплаты на период отстранения. В общем случае зарплата за время отстранения сотруднику не начисляется. Исключение составляют случаи отстранения, когда сотрудник не по своей вине не прошел обязательный медосмотр (обследование).

5.6. В приказе также следует оформить строку «Основание», перечислив все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.

5.7. С приказом об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.

АНПОО «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»
 (частная, 85,21 – образование профессиональное среднее)
 (наименование организации (предприятия), форма собственности, ОКВЭД)
 644116, Омская область, г. Омск, ул. 27-я Северная, д.48, офис 204,
 5503262971, 550301001, +7-991-431-62-10 perspective.college@yandex.ru
 (адрес, электронная почта, контактный телефон)

Код ОГРН

1	2	2	5	5	0	0	0	1	9	6	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ / ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР

Дата выдачи:

Направляется в ООО «Максимед-Проф», 644043, г. Омск, ул. Красный Путь, дом 89, пом. 57П, ОГРН 1065504013442, телефон: **8 (3812) 90-00-03**
 (наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон)

1. Ф.И.О. _____
 2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
 3. Пол работника мужской/женский (нужное подчеркнуть)
 4. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования _____
 5. Поступающий на работу/работающий (нужное подчеркнуть)
 6. Структурное подразделение _____
 7. Вид работы, в которой работник освидетельствуется _____
 8. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется _____
 9. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них _____
 10. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:
 - 10.1. Химические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
 - 10.2. Биологические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
 - 10.3. Физические факторы _____
(номер строки, пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
 - 10.4. Факторы трудового процесса _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
 11. Выполняемые работы _____ п.25
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
- Заместитель директора по УМР
 (должность уполномоченного представителя) _____ (подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О.)

*Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденный приказом Минздрава России от 28 января 2021г. № 29н.

Что при себе иметь в день прохождения медицинского осмотра:

- Направление
- Паспорт
- СНИЛС
- Страховой медицинский полис обязательного и (или) добровольного медицинского страхования
- Личная медицинская книжка (при наличии)
- Флюорография (за месяц до окончания срока действия результата)
- Кровь сдается натощак, либо спустя 3 часа после приема пищи
- Анализы (моча)
- Кал (2 баночки)

АНПОО «СМК «Перспектива», 644116, Омская область, г. Омск, ул. 27-я Северная, д.48,
офис 204, 5503262971, 1225500019667, 550301001
+7-991-431-62-10 perspective.college@yandex.ru
(наименование работодателя, адрес, ИНН, ОГРН, КПП,
адрес электронной почты, контактный номер телефона)

Вид экономической деятельности работодателя
по Общероссийскому классификатору видов
экономической деятельности (ОКВЭД) 85,21

Направление N 1
на обязательное психиатрическое освидетельствование работника (соискателя)
от "30" августа 2024 г.

В соответствии со ст. 220 (вариант дополнительно: ст. 69) Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6 Порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, утвержденного Приказом Минздрава России от 20.05.2022 N 342н, направляем в

БУЗОО «КПБ им. Н.Н. Солодникова», 644070, Омская область, город Омск, ул. Куйбышева, д.30, 1035507000935, (наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), электронная почта, контактный телефон (при наличии информации)) для проведения психиатрического освидетельствования работника (соискателя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)), " ____ " _____ года рождения, пол: **женский**,

_____ (наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник (соискатель) осуществляет (будет осуществлять) отдельный вид (виды) деятельности),

_____ (наименование должности (профессии) работника (соискателя)) с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а именно:

Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (указать вид (виды) деятельности, осуществляемый работником в соответствии с Приложением N 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 N 342н).

(указать сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии)).

Прошу провести освидетельствование и заключение врачебной психиатрической комиссии выдать направляемому на освидетельствование работнику (соискателю) на руки.

Психиатрическое освидетельствование осуществляется за счет средств работодателя.

Заместитель директора по УМР

(должность уполномоченного представителя работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Направление выдано работнику (соискателю):

" ____ " _____ г.

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О. работника (соискателя))

Приложение 3
к Положению о проведении
обязательных предварительных
и периодических медицинских осмотров
работников АНПОО «СМК «Перспектива»
№ П-005-2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНПОО «СМК
«Перспектива»
М.В. Гамбург
«__» _____ 2023г.

Список работников, подлежащих периодическому осмотру

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Профессия (должность)	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021г. №29Н

Приложение 4
к Положению о проведении
обязательных предварительных
и периодических медицинских осмотров
работников АНПОО «СМК «Перспектива»
№ П-005-2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНПОО «СМК
«Перспектива»
_____ М.В. Гамбург
«__» _____ 2023г.

Поименный список работников, подлежащих периодическому
медицинскому осмотру в _____ году

№ п/ п	ФИ О	Профессия (должность)	Стаж в данной профессии на данном предприятии и (лет, мес.)	Наименовани е структурного подразделени я	Вредные работы, вредные или опасные производственны е факторы	№ пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021г №29Н