Приложение 3

СОГЛАСОВАНО

с представительным органом работников
от 06.02.2022 №35

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
от 07.02.2022 №23 - о.д.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических (в т.ч. внеочередных) медицинских осмотров работников ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее –Дом интернат)

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 212, 213 и 214 Трудового кодекса РФ и Приказа от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, 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».

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

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.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.4. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими лицензию и сертификат на проведение такого вида медицинского осмотра.

1.5. Оплата периодических медицинских осмотров работников Дома- интерната осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения периодических осмотров

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

2.2. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

2.3. Ежегодно в начале года специалист в области охраны труда совместно со специалистом отдела кадров составляет список работников , подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра (далее –Список работников) (Приложение 4), где указывается:

– наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

– наименование вредного производственного фактора согласно Приложениям к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников,предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от «28» января 2021 г. № 29н (на основании вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда).

2.4. Список работников, разработанный и утвержденный директором, в 10-дневный срок направляется в Управления Роспотребнадзора по Ивановской области.

2.5. Ежегодно в январе месяце руководитель подразделения составляет поименный список сотрудников для прохождения периодического медицинского осмотра в электронном формате (Приложение 1) с учетом всех сотрудников, работающих в настоящее время, а также находящихся на больничном листе и (или) в декретном отпуске, но планирующих приступить к работе в текущем году. Поименные списки в электронном или письменном виде специалисту в области охраны труда.

2.6 Специалист в области охраны труда формирует общий список на основании утвержденного списка работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра.

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

2.8. Перед началом проведения периодического осмотра:

- Специалист в области охраны труда выдает руководителям подразделения заполненные по образцу направления на медицинский осмотр за 2 недели до прохождения периодического осмотра по графику. (Приложение 3).
- Руководители подразделений организовывают выдачу направлений под подпись сотрудникам подразделения

2.9. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

– паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

- личная медицинская книжка (при наличии);

2.11 Руководители подразделений обязаны обеспечить явку работника в медицинскую организацию в назначенную дату.

2.12 Работники не прошедшие медицинский осмотр могут быть отстранены от работы без сохранения заработной платы.

3. Порядок проведения предварительных осмотров

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (Приложение 2), выданного лицу, поступающему на работу. Номер направления вносится в Журнал выдачи направлений (ведется в письменном или электронном виде) (Приложение 3).

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения.

3.3. Срок прохождения предварительного медицинского осмотра составляет не более 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения направления у специалиста в области охраны труда или в отделе кадров. В случае просрочки прохождения предварительного медицинского осмотра в указанные сроки без уважительных причин Работодатель имеет право отказать в трудоустройстве претенденту на рабочее место и принять другого работника, прошедшего медицинский осмотр на указанную дату.

3.4. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.11 настоящего Положения.

3.5. 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) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

3.6. По окончании прохождения предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

3.7. Лицо, поступающее на работу, предъявляет заключение установленной формы специалисту отдела кадров. Для компенсации за прохождение предварительного медицинского осмотра (во исполнение статьи 212, 213 ТК РФ) работник предоставляет квитанции на оплату и заявление о возмещении денежных средств в бухгалтерский отдел. По факту предъявления указанных документов не позднее 2 месяцев с даты приема на работу сотруднику возмещаются денежные средства в полном объеме (в расчетные даты периода, установленные Коллективным договором).

Приложение 1

Поименный список на периодический медицинский осмотр

Наименование подразделения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность (профессия)	Дата последнего МО

Руководитель подразделения _____ФИО

Приложение 2

НАПРАВЛЕНИЕ №

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ)

медицинский осмотр

Дата выдачи: _____

РАБОТОДАТЕЛЬ

Наименование	**ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**
Электронная почта	**BDI.Ivanovo @yandex.ru**
Контактный телефон	**8(4932) 26-45-57**
Форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД	***87.90***

МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Наименование медицинской организации	**Адрес :** **График работы** :
Фактический адрес ее местонахождения	Автобусы, маршрутные такси
Код медицинской организации по ОГРН	
Электронная почта	
Регистратура:	
Контактный телефон	

ВИД МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА

Предварительный / периодический

РАБОТНИК

Ф.И.О.

Дата рождения

Пол

Наименование структурного подразделения работодателя

Наименования должности (профессии), или вида работ

Вредные и(или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента

Номер медицинского страхового полиса обязательного и(или) добровольного медицинского страхования

Уполномоченный представитель работодателя:

_____ _____

должность, фамилия, инициалы подпись

При себе иметь

Приложение 3

Журнал
учета выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр (обследование)

[**наименование организации, предприятия и т. п.**]

Дата начала ведения журнала: [**число, месяц, год**]
Дата окончания ведения журнала: [**число, месяц, год**]
Место хранения журнала: [**вписать нужное**]
Число страниц: [**значение**]

N п/п	Дата выдачи направления	Ф. И. О. работника	Структурное подразделение, должность	Основание для направления работника на медицинский осмотр	Вид медосмотра	Дата прохождения медицинского осмотра	Роспись работника в получении направления
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ (Фамилия ИО)

«___» _____ 202_ г.

Список работников, подлежащих предварительным/периодическим медицинским осмотрам ОБСУСО «Богородский дом интернат для престарелых и инвалидов» в 2022 году

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
1	2	3	4	5