

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДЕНО»:  
Директор  
БУ «Сургутский музыкальный колледж»  
Л.В.Яруллина  
приказ № 231/01-07 от 26.06.2015г.



**ПОРЯДОК  
прохождения работниками предварительных и  
периодических медицинских осмотров**

СОГЛАСОВАНО  
Юриисконсульт Колтунова А.С. Колтунова  
« 26 » 06 2015 года

Сургут, 2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан 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» (далее – Порядок) и регламентирует прохождение работниками предварительных и периодических медосмотров в целях охраны здоровья, 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:

1.3.1. 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;

1.3.2. 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 сотрудников, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

1.3.3. своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

1.3.4. своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

1.3.5. предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации).

1.5. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

1.6. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ**

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем. Направление разрабатывается специалистом по охране труда (Приложение 1 к Порядку), учитывается отделом кадров в журнале учета выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр (Приложение 2 к Порядку), журнал хранится в отделе кадров.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем Перечня профессий, работники которых проходят предварительные и периодические медицинские осмотры (Приложение 3 к Порядку) и в нем указывается:

- 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;

- 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 уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (начальником отдела кадров, в период отсутствия начальника отдела кадров, инспектором отдела кадров).

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

2.5. Работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

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

- направление;

- медицинскую книжку;

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

- паспорт здоровья работника (при наличии);

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.7. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. № 6188) (далее – медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

паспорт здоровья работника (далее – паспорт здоровья) – в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);

- наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

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

- наименование должности (профессии) или вида работы; наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

2.8. 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).

2.9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются медицинская книжка и заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

2.10. В заключении указывается:

- дата выдачи;
- 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 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.

2.11. 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. Работник данное заключение оставляет у себя, а медицинскую книжку предоставляет в отдел кадров организации.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ**

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

3.2. Все работники БУ «Сургутский музыкальный колледж» проходят периодические осмотры ежегодно.

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

3.4. 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 профессий, работники которых проходят предварительные и периодические медицинские осмотры (Приложение 3 к порядку).

3.5. В поименных списках указываются:

фамилия, имя, отчество,

профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

дата рождения, страховой номер ПФР, наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

3.6. Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники, подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке.

3.7. Поименные списки составляются отделом кадров, согласуются со специалистом по охране труда и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем), и не позднее, чем за 1 месяц до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, специалистом по охране труда направляются в указанную медицинскую организацию.

3.8. В 10-дневный срок со дня утверждения поименные списки направляются сопроводительным письмом в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту

нахождения работодателя. Организация: Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ХМАО-Югре в г. Сургуте и Сургутском районе, адрес: Республики ул. 75/1, Ханты-Мансийский АО, 628408, 8(3462)24-60-77.

3.9. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.10. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

3.11. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

3.12. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра, обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.13. О дате проведения периодического медицинского осмотра работодатель уведомляет работников в форме объявления, отдел кадров выдаёт каждому работнику его медицинскую книжку, которая хранится в отделе кадров. После прохождения медосмотра медицинская книжка сдаётся работником в отдел кадров.

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

медицинскую книжку;

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

флюорографию.



3.15. На лицо, проходящее периодический осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. № 6188) (далее – медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

Паспорт здоровья работника (далее – паспорт здоровья) – в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);

- наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

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

- наименование должности (профессии) или вида работы; наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

3.16. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

3.17. По окончании прохождения работниками периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключительный акт, один экземпляр которого хранится у работодателя. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

3.18. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, 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, лечению и реабилитации.