

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

(КГБ ПОУ «ХККИ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



В.Н. Верещагина

2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБ ПОУ «ХККИ»



2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О проведение медицинских осмотров работников
КГБ ПОУ «ХККИ»**

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее - Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 220 и 215 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 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".

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (далее - Порядок), предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, а также регулирует порядок отстранения работника при выявлении медицинских противопоказаний.

1.3. 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.

1.4. Работники, осуществляющие образовательную деятельность, деятельность, связанной с управлением транспортными средствами, подлежат психиатрическому освидетельствованию не реже 1 раза в 5 лет, согласно Приказу № 342н от 20.05.2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

1.5. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления 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.

1.6. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного Работодателем направления на внеочередной

медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

1.7. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющими право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

Работодатель заключает договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических осмотров.

Периодический осмотр работников может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов медицинской организации. Работники перед проведением периодических осмотров мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов проходят в медицинских организациях диагностические исследования.

1.8. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет Работодатель.

1.9. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Работодателя.

2. Порядок проведения предварительных осмотров.

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, Работодателем (его уполномоченным представителем).

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного Работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем Работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей Работодателя и лица, поступающего на работу.

Работодатель (его представитель) организует учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

2.3. В списке лиц указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приложением к Порядку (далее - Приложение к Порядку), а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

Список составляется работником отдела кадров и передается на утверждение Работодателю.

2.4 Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.5 На лицо, поступающее на работу, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

2.6 Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.7 В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу самостоятельно в соответствии с действующим законодательством (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 мая 2016 года № 282н).

2.8 По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

Заключение оформляется в соответствии с Порядком.

3. Порядок проведения периодических осмотров.

3.1. Периодические осмотры проводятся 1 раз в год.

3.2. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

3.3. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.4. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

В поименных списках указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения Работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.5. Поименные списки составляются и утверждаются Работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются Работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и Работодателем.

Медицинская организация и Работодатель согласовывают календарный план проведения периодического осмотра.

3.6. Перед проведением периодического осмотра Работодатель вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком.

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

3.8. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в п. 2.4 настоящего Положения.

3.9. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, указанные в п. 2.5 настоящего Положения.

3.10. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.11. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Заключение оформляется в соответствии с Порядком.

3.13. На основании результатов 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.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний.

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

4.2. Согласно ст. 76 ТК Российской Федерации, работник, не прошедший психиатрическое освидетельствование, обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе), без сохранения заработной платы, до тех пор, пока медосмотр не будет пройден. Основание для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медицинского осмотра.

4.3. Согласно ст. 215 ТК Российской Федерации работник обязан, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями. Невыполнение данного требования расценивается как дисциплинарный проступок, за который может быть применено одно из взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

4.4 С приказом об отстранении от работы Работодателю необходимо ознакомить работника под подпись.

4.5 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными Федеральными законами.

4. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5. Заключительные положения.

5.1 Ответственным за организацию проведения предварительных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу к Работодателю, а также периодических медицинских осмотров работников является специалист по охране труда.

5.2 Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Работодателя.

5.3 Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Работодателя.

5.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.