

Приложение  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от \_\_\_\_\_ №

ПРИНЯТО  
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
протокол от \_\_\_\_\_ №

## **Положение о проведении предварительного и периодического медицинских осмотров работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее БГМУ).

Положение разработано в соответствии с требованиями статей 212, 213 и 214 Трудового кодекса РФ и приказа Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «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».

1.2. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Целью периодических медосмотров 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.

1.3. Перед проведением медосмотра соискателя (при приеме на работу) работника (при периодическом медосмотре) вначале направляют на психиатрическое освидетельствование (п. 5.3 приложения 1 к приказу ФМБА России от 7 сентября 2015 г. № 170). Только после получения

положительного решения врачебной комиссии по психиатрическому освидетельствованию, т.е. отсутствия противопоказаний к работе работник направляется на медосмотр.

1.4. Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими соответствующую лицензию и сертификат на данный вид деятельности.

1.5. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров работников осуществляет работодатель.

1.6. Оплата периодических медосмотров работников 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. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (далее – Перечень факторов), и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (далее – Перечень работ).

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

2.4. 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.

2.5. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медосмотров, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

- 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, а также с использованием эксплуатационной, технологической и иной документации на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

2.6. Список контингента, разработанный и утвержденный приказом руководителя, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

2.7. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медосмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- общий стаж работы, а так же стаж работы в данной профессии и год прохождения последнего медицинского осмотра.

2.8. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за месяц до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

2.9. Перед проведением медосмотра соискателя (при приеме на работу) ему выдается направление на первичный (при приеме на работу) медицинский осмотр установленной формы.

2.10. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем приказа, и в нем указываются:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- 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.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.11. Работодатель (его уполномоченный представитель) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под подпись.

2.12. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента

получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

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

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

2.14. 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);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.15. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника – в случае если он ранее не оформлялся. (в период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.)

2.16. 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.

2.17. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативно-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.

2.18. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.19. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением

предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

2.20. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медосмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.21. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.22. 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.

2.23. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта РФ, территориальный орган федерального органа

исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

### **3. Порядок проведения предварительных осмотров**

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медосмотр, оформленного в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу в соответствии с пунктами 2.9 и 2.11 настоящего Положения.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.14 настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.15 настоящего Положения.

3.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, соблюдения п. 1.3 настоящего положения, 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.

3.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, 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 или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра на руки для его передачи в работодателя, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

### **4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний**

4.1. 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.

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

4.3. 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, то данный факт фиксируется документально и 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 не прохождения медосмотра.

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) за исключением случаев когда работник не по своей вине не прошел обязательный медосмотр (обследование).

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.

Положение подготовил:  
Начальник УОТПЭБ

Г.Л. Матузов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности

Д.О. Иванов

Начальник УК

Л.Р. Назмиева

Начальник ОПУ

Е.Г. Сухова

Начальник ЮО

Р.В. Нижегородова

Начальник ОД

Ю.Н. Арамелева



