

**Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения Республики Крым
«Крымский республиканский клинический центр
фтизиатрии и пульмонологии»**

П Р И К А З

«13» октября 2021г.

№ 303

***«Об утверждении контингента работников ГБУЗ РК «КРКЦФиП» и
Положения о проведении предварительного и периодического медицинских
осмотров работников»***

В соответствии со ст. 212, 213 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", в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, предупреждения профессиональных заболеваний,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении предварительного и периодического медицинских осмотров работников» (Приложение 1).
2. Утвердить Контингент работников, занятых на работах с вредными условиями труда, подлежащих периодическим и предварительным медицинским осмотрам в ГБУЗ РК «КРКЦФиП» (Приложение 2).
3. Назначить ответственным лицом за организацию проведения периодических медицинских осмотров в ГБУЗ РК «КРКЦФиП» - заместителя директора по медицинской части Козыкину В.И.
4. Заведующим обособленных структурных подразделений:
 - обеспечить контроль и организацию прохождения предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);
 - на время отсутствия доверенного врача, обеспечить проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).
5. Специалистам по охране труда обособленных структурных подразделений ГБУЗ РК «КРКЦФиП»:
 - подготовить списки контингентов проходящих медицинский осмотр;

- контролировать допуск к работе работников, не прошедших предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

6. В обособленных структурных подразделениях ГБУЗ РК «КРКЦФиП» назначить лиц, ответственных за проведение и учет предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников :

- ОСП Противотуберкулезный диспансер с. Пионерское, ОСП Симферопольский противотуберкулезный диспансер - врач-фтизиатр Григор Анна Юрьевна;
- ОСП Детский противотуберкулезный санаторий «Опушки» - врач-фтизиатр Звягинцева Светлана Николаевна;
- ОСП Белогорская туберкулезная больница - врач-фтизиатр Гришин Михаил Михайлович;
- ОСП Противотуберкулезный санаторий «Старый Крым» - врач-фтизиатр Щербань Галина Лаврентиевна;
- ОСП Противотуберкулезная больница г. Феодосия - врач-фтизиатр Степанова Наталья Борисовна;
- ОСП Керченский противотуберкулезный диспансер - заведующая терапевтическим отделением Семьянова Нина Николаевна;
- ОСП Противотуберкулезный диспансер, г. Евпатория- Заведующий обособленным структурным подразделением, врач-фтизиатр - Козлова Любовь Владимировна;
- ОСП « Противотуберкулезный диспансер, г. Ялта- Заведующий обособленным структурным подразделением, врач-фтизиатр- Кузакова Наталия Ивановна.

7. Ответственным за проведение и учет предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников:

- в своей работе руководствоваться положением о порядке проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников;
- подготовить поименные списки сотрудников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра на основании разработанного контингента ;
- обеспечить выдачу направлений для предварительного и периодического медицинского осмотра, согласно форме (приложение 3) с регистрацией в журнале учета направлений на медицинский осмотр (приложение 4);
- в случае непрохождения медицинского осмотра работником, письменно информировать службу охраны труда для принятия мер в соответствии с законодательством РФ.

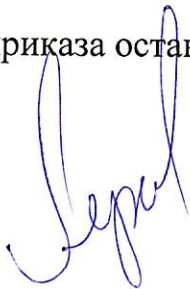
8. Ответственность за своевременную и организованную явку на медицинские осмотры возложить на заведующих отделений обособленных структурных подразделений ГБУЗ РК «КРКЦФиП».

9. Заведующим отделений, руководителям служб и подразделений ГБУЗ РК «КРКЦФиП» :

- ознакомить работников проходящих медицинские осмотры с приказом под роспись;
- не допускать к работе работников, не прошедших предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

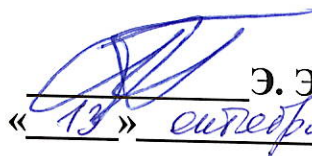
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'N. N. Aukhadiev', written in a cursive style.

Н.Н. Аухадиев

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО


Э. Э.А. Караева
«13» сентября 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУЗ РК
«Крымский республиканский
клинический центр
фтизиатрии и пульмонологии»
Н.Н. Аухадиев
«13» сентября 2021 г.

Положение о проведении предварительного и периодического медицинских осмотров работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников в ГБУЗ РК «КРКЦФиП».

Положение разработано в соответствии с требованиями статей 212, 213 и 214 Трудового кодекса РФ и приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 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».

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. Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.4. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров работников осуществляет работодатель ГБУЗ РК «КРКЦФиП».

1.5. 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 Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень факторов), и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень работ).

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

2.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.5. В списке списке лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, и в списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указываются:

- 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.

2.6. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам, в котором 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.

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

2.8. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц и списка работников, 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;
- 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 списком работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

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

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

2.11. 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.

2.12. 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.

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

- направление;
- СНИЛС;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.14. 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.)

- 2.15. 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.
- 2.16. 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.
- 2.17. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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.
- 2.20. 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.
- 2.21. 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.

2.22. 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 2.9 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.14 настоящего Положения.

3.4. 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.

3.5. 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, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

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 зарплату за время отстранения сотруднику не начисляют. Исключение составляют случаи отстранения, когда сотрудник не по своей вине не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо 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.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым
«Крымский республиканский клинический центр
фтизиатрии и пульмонологии»
(ГБУЗ РК «КРКЦФиП»)

Юридический адрес: бул. Франко, д. 34, г. Симферополь, 295034. Факт. местонахождение: ул.
Майская, д. 1а, с. Пионерское, Симферопольский район, 297577. Тел.: 27-88-51, факс: 31-07-70,
e-mail: crimea_rtbd@mail.ru
ОКВЭД 86.10

Код ОГРН

1	1	4	9	1	0	2	1	8	2	3	7	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Направление на _____ медицинский осмотр

Направляется в ООО "ВИТАПРОФ"

Республика Крым, г. Симферополь, ул. Шполянской, дом 7/9,

ОГРН: 1149102027315, [vitaprof82@yandex.ru](mailto:vita prof82@yandex.ru), +7 (978) 999 03 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. Должность (профессия) _____
8. Стаж работы в том виде работы,
в котором работник освидетельствуется _____
9. Вид работы, в которой работник освидетельствуется _____
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. Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД) и пыли

_____ (номер строки, пункта или пунктов перечня*, перечислить)

10.4. Физические фактор

_____ (номер строки, пункта или пунктов перечня*, перечислить)

10.5. Факторы трудового процесса

_____ (номер пункта или пунктов перечня*, перечислить)

(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 2021 г. № 29н.

