	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/12</i>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



личная подпись

15.08.2014г.


дата

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ


о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров для работников ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/12</i>

Предисловие

1. Настоящее Положение о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ» (далее – Положение), разработано в целях реализации требований статей 212 и 213 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), а также Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ 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» (далее – приказа МЗИСР РФ №302н), стандарта организации СТО СМК–4.2.3–01–2011 «Управление документацией».

2. Настоящий порядок разработан отделом охраны труда и техники безопасности.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/12</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (Далее - НИУ «МЭИ»).

1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работников, поступающих на работу, поручаемой им 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,


1.3.2. формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний; выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

1.3.3. своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановления 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 работников проводятся медицинскими организациями с любой формой собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также экспертизу

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/12</i>

профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации).

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения руководителями и работниками всех подразделений НИУ «МЭИ».

1.6. Ответственность за организацию предварительных и периодических медицинских осмотров, а также за своевременность прохождения предварительного медицинского осмотра возлагаются на отдел охраны труда, за своевременность прохождения работниками периодических медицинских осмотров по структурному подразделению возлагается на руководителя подразделения.

1.7. Своевременность проведения медицинских осмотров работников НИУ «МЭИ» контролирует отдел охраны труда и техники безопасности.

1.8. Финансирование медицинских осмотров работников НИУ «МЭИ» осуществляется за счёт средств работодателя.

2. Порядок проведения медицинских осмотров

2.1. Начальник отдела охраны труда, на основании документов, указанных в п.1. Предисловия и результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах, разрабатывает и утверждает у проректора по направлению Список контингентов профессий и должностей, подлежащих прохождению медицинских осмотров (далее – Список контингентов) (форма – Приложение № 1).

2.2. Списки контингентов, утвержденные работодателем, в 10-дневный срок с сопроводительным письмом направляются в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя (центр Роспотребнадзора).

2.3. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Приказе МЗиСР РФ №302н.

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

2.5. На основании Списка контингентов ежегодно работодатель составляет и утверждает Поимённые списки сотрудников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров (далее – Поимённые списки) (форма – Приложение 2).

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/12</i>

2.6. Не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра, работодатель направляет в указанную медицинскую организацию Поимённые списки. На основании Поимённого списка медицинская организация в течение 10 дней разрабатывает Календарный план проведения периодического осмотра (далее – Календарный план) и передаёт его работодателю не позднее, чем за 14 дней до начала проведения периодических осмотров.

2.7. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до начала проведения периодических осмотров знакомит сотрудников с Календарным планом через руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.8. Предварительный осмотр.

2.8.1. Предварительный осмотр проводится при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (форма – Приложение 3) (далее – Направление), выданного начальником Управления кадров, либо кандидат на прием на работу представляет начальнику Управления кадров результаты медицинского осмотра, проведенного не ранее чем за 1 месяц до приема на работу.


2.8.2. Начальник Управления кадров выдаёт кандидату на прием на работу Направление и направляет работника в медицинскую организацию.

2.8.3. Работник для прохождения осмотра должен предъявить следующие документы: Направление; Паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность); Паспорт здоровья (медицинская книжка); Решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ).

2.8.4. На основании Направления врач медицинской организации составляет профмаршрут медосмотра и оформляет медицинскую карту амбулаторного больного и паспорт здоровья работника (если ранее он не оформлялся).

2.8.5. По окончании прохождения работником, поступающим на работу, предварительного осмотра врач оформляет Заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (форма – Приложение 4) (далее – Заключение).

2.8.6. Заключение составляется в двух экземплярах: один выдаётся на руки работнику (или передаётся работодателю), а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/12</i>

2.8.7. При трудоустройстве профессорско-преподавательского состава категорически запрещается трудоустройство при отсутствии справки о состоянии здоровья (психиатрическое освидетельствование).

2.9. Периодический осмотр.

2.9.1. Периодический осмотр проводится периодически в соответствии с Поимённым списком и Календарным планом на основании Направления, выданного работодателем или его уполномоченным представителем.

2.9.2. Порядок прохождения периодического осмотра аналогичен порядку прохождения предварительного осмотра.

2.9.3. По окончании прохождения работником, поступающим на работу, предварительного осмотра врач оформляет Заключение.

2.9.4. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического осмотра и совместно с территориальным органом Роспотребнадзора и представителями работодателя, составляет Заключительный акт.

2.9.5. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии и орган Роспотребнадзора.

2.10. Работники информируются о результатах проведённого медицинского осмотра (обследования).

2.11. В случае если при проведении медицинского осмотра (обследования) возникают подозрения на наличие у работника медицинских противопоказаний, работник не допускается к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических осмотров.

2.12. 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 извещение об установлении предварительного диагноза в орган Роспотребнадзора.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/12</i>

2.13. На основании Заключения о прохождении предварительного осмотра или Заключительного акта о периодическом осмотре, при наличии противопоказаний к работе у сотрудников Компании, работодатель разрабатывает и утверждает приказ (распоряжение) о недопущении работника к выполнению работ по медицинским показаниям.

3. Ответственность

3.1. Работодатель:

3.1.1. Организует проведение предварительных и периодических осмотров;

3.1.2. Своевременно направляет работников на предварительные и периодические осмотры;

3.1.3. Несёт ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр, либо не допущенных к работе по медицинским показаниям;


3.1.4. Обеспечивает лиц, направляемых на медицинские осмотры, заполненными бланками Направлений.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Своевременно явиться на медицинский осмотр;

3.2.2. Иметь при себе Направление; Паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность); Паспорт здоровья (при наличии); Решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);

3.2.3. Получить и передать работодателю Заключение о прохождении предварительного осмотра.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/12</i>

Приложение № 3
(Лицевая сторона)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

на _____ медицинский осмотр от « _____ » _____ 20__ г.
(предварительный/периодический)

в ЛПУ _____, ОГРН _____,
(наименование медицинской организации)


_____ (адрес медицинской организации)

1. Ф.И.О. _____
2. Пол _____ возраст (полных лет) _____
3. Место жительства _____
4. Наименование предприятия, ведомственная принадлежность (ОКВЭД), адрес _____
5. Наименование подразделения (отдела, участка): _____
6. Профессия, должность, вид работ: _____
7. Вредные работы и (или) опасные производственные факторы:

№ п/п	Наименование вредного или опасного производственного фактора	Наличие вредного/опасного фактора	№ п/п по приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011г.
1.	Углерод оксид		П.1 п.1.2.37
2.	Синтетические моющие средства		П.1 п.1 3.3
3.	Смеси углеводородов: бензины, керосины, уайт-спирит, мазуты, масла минеральные и т.д.		П.1 п.1 3.5
4.	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)		П.1 п.3.2.2.4
5.	Вибрация		П.1 п.3.4
6.	Производственный шум		П.1 п.3.5
7.	Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на рабочих площадках		П.1 п.3.8
8.	Повышенная температура воздуха в производственных помещениях и на рабочих площадках		П.1 п.3.9
9.	Световая среда (искусственное и естественное освещение)		П.1 п.3.12
10.	Физические перегрузки		П.1 п.4.1
11.	Работы на высоте, верхолазные работы, работы по обслуживанию кранов		П.2 п.1
12.	Работы, непосредственно связанные с обслуживанием сосудов, находящихся под давлением		П.2 п.5.
13.	Управление наземными транспортными средствами		П.2 п.27

Начальник Управления кадров _____ « _____ » _____ 20__ г.

М.П.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 11/12

Приложение № 4
(Оборотная сторона направления)

Результаты медицинского осмотра

№ п/п	Врач-специалист, Анализы, Исследования	Заключение (Годен/Не годен)	Подпись, ФИО
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Заключение

Ф.И.О. работника _____
к работе в профессии (должности): _____
в контакте с вредными производственными факторами, указанными в п.7 настоящего
направления противопоказаний нет.

_____ выполнять работы в качестве _____
(годен/не годен) (наименование должности)

Руководитель (профпатолог)

ЛПУ _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15500-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 12/12

Разработано:

Начальник отдела ОТиТБ

Д.А. Бурдюков

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХР

Начальник управления кадров

Начальник правового управления

Начальник ОМК

В.Г. Снегирев

Е.Ю. Баранова

Е.Н. Лейман

И.Л. Русаков