

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Колледж судостроения и
прикладных технологий»
Протокол от «30» января 2018 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж судостроения и прикладных
технологий» от «02» февраля 2018
№ 48/1

Директор СПб ГБПОУ КСиПТ

А.Л.Женаев



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 67

Положение

**О порядке прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и
периодических медицинских осмотров (обследований) работниками
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Список 1 и Список 2) (далее - Порядок), устанавливает полномочия и определяет обязанности должностных лиц СПб ГБПОУ КСиПТ (далее Колледж) при организации, прохождении и документальном оформлении результатов обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).

1.2. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников Колледжа возлагаются:

- в целом за организацию на заместителя директора по АХЧ;
- в подразделениях - на руководителей подразделений.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников несет медицинская организация, проводящая медицинские осмотры, что должно быть отражено в договоре между Колледжем и медицинской организацией.

II. СПИСКИ КОНТИНГЕНТОВ

2.1. На основании результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах, определения времени воздействия вредных и опасных факторов на организм работника и определения соответствия данных факторов с Приложением 1 и (или) отнесения характера выполняемой работы к одному из видов работ, предусмотренных в Приложении 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. в Колледже составляются списки контингентов работников по форме М1, для которых прохождение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) обязательно. Утверждает список контингентов Директор Колледжа.

2.2. 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 помимо результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности; выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

2.3. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

- 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 используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

2.4. Утвержденные списки контингента 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

III. ПОИМЕННЫЕ СПИСКИ

3.1. Для организации периодического осмотра в организации формируются поименные списки по форме М2, разработанные на основании списков 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 факторов и Перечнем работ.

Лицо ответственное за формирование поименных списков назначается приказом Директора Колледжа.

3.2. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество,
- профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование подразделения работодателя (при наличии).

3.3. Поименные списки составляются и утверждаются в организации не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

IV. ДОГОВОР С МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОСМОТРА

4.1. Колледж и выбранная на конкурсной основе медицинская организация, имеющая лицензию на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, заключают договор на проведение таких осмотров в данной медицинской организации.

4.2. Ответственным за заключение договора с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров является лицо, уполномоченное для заключения такого договора приказом директора колледжа и соответствующим образом оформленной доверенностью.

4.3. На основании заключенного договора, 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.

4.4. Администрация Колледжа 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.

Лицо ответственное за ознакомление работников с календарным планом определяется приказом Директора Колледжа.

4.5. На основании письменного запроса медицинской организации, с которой Колледж заключил договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, Центр профпатологии обязан в 10-дневный срок со дня поступления запроса передать указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

4.6. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

5.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного под роспись лицу, поступающему на работу, лицом, ответственным за кадровую работу, после подачи заявления о приеме на работу, предварительного собеседования с руководителем структурного подразделения и определении к какому контингенту работников относится соискатель.

5.2. В направлении на медицинский осмотр (обследование) (Форма М3) указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности;
- вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации;
- фактический адрес ее местонахождения;
- код медицинской организации 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 в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам;
- вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

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

5.3. Учет выданных направлений ведется в журнале выданных направлений по форме М4.

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

- направление;
- 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).

5.5. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации помимо медицинской карты (учетная форма N 025/у-04, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. N 255), оформляются 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.

5.6. Предварительный осмотр является завершённым 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) факторов (приложение N 1 к Приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 2 к Приказу) (далее - Перечень работ).

5.7. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

5.8. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование 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.

5.9. 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.

5.10. Дата представления заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра в кадровую службу организации, куда работник принимается на работу (где работает) является датой прохождения данным работником предварительного (периодического) медицинского осмотра и основанием, при положительном медицинском заключении, допустить его к работе.

VI. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХЖДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

6.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в

Перечне факторов, Перечне работ и в списках контингентов, составленных в организации. Независимо от этого работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

6.2. Перед проведением периодического осмотра специалист по охране труда (кадровый орган, лицо уполномоченное на это приказом директора филиала) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр по Форме МЗ, оформленное в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

6.3. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка.

6.4. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 5.5 настоящего Порядка (при отсутствии).

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

6.6. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 5.8 и 5.9 настоящего Порядка.

6.7. Дата представления заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра в кадровую службу организации, куда работник принимается на работу (где работает) является датой прохождения данным работником предварительного (периодического) медицинского осмотра и основанием, при положительном медицинском заключении, допустить его к работе.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ АКТ

7.1. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

7.2. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование работодателя;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний ;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

7.3. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

7.4. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта:

- работодателю,
- в центр профпатологии субъекта Российской Федерации,
- территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

VIII. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ).

8.1. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке (Приказ Минздравсоцразвития России от 04.02.2010 N 55н (ред. от 03.03.2011) «О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан» (вместе с «Порядком и объемом проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан») (зарегистрировано Минюстом России 04.03.2010 N 16550) 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.

8.2. 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.

8.3. 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 медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

8.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

Формы списков контингентов работников (НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ), подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам.

Список 1. Работники, занятые на рабочих местах с вредными и опасными производственными факторами, которым они подвергаются в процессе трудовой деятельности более 50% рабочего времени

Инд. № РМ	Наименование должности	№ по Прил.1	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Периодичность осмотров
1. Химические факторы				
1.1 Химические вещества, обладающие выраженными особенностями действия на организм				
		1.1.4.3.	Цемент, ферромагнетит, аэрозоли железорудных и полиметаллических концентратов, металлургических агломератов	1 раз в 2 года
3. Физические факторы				
		3.1.	Ионизирующие излучения, радиоактивные вещества и другие источники ионизирующих излучений	1 раз в год
		3.2.	Неионизирующие излучения, в том числе:	
		3.2.1.	электромагнитное излучение оптического диапазона (излучение от лазеров III и IV классов опасности)	1 раз в 2 года
		3.2.2.	электромагнитное поле, включая:	
		3.2.2.1	электромагнитное поле радиочастотного диапазона (10 кГц - 300 ГГц),	1 раз в 2 года
		3.4.	Вибрация	
		3.4.1.	Локальная вибрация	1 раз в 2 года
		3.4.2.	Общая вибрация	1 раз в 2 года
		3.5.	Производственный шум на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых имеется технологическое оборудование, являющееся источником шума	1 раз в год
		3.8.	Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	1 раз в 2 года
		3.9.	Повышенная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	1 раз в 2 года
		3.11.	Повышенное и пониженное давление окружающей газовой и водной среды	1 раз в год
4. Факторы трудового процесса				
		4.1.	Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	1 раз в год

Форма М2
Форма поименного списка работников,
направляемых на обязательный
периодический медицинский осмотр

«Утверждаю»
(Должность руководителя)
(НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)
_____ (Фамилия И.О.)

Поименный список работников **(НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)** подлежащих в 201_ году
плановому медицинскому осмотру (обследованию).

№	Фамилия Имя Отчество	Профессия (Должность), Структурное подразделение	Наименование вредного производственного фактора или вида работы	Коды по Приложению к приказу № 302н

Список составил: _____ (_____)

**Направление на прохождение предварительного (планового)
медицинского осмотра (обследования)**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника))

Поступающего на работу (работающего) в _____
(наименование работодателя, форма собственности,
вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД)

Для прохождения _____
(предварительного / периодического)

медицинского осмотра (обследования) в _____

(наименование медицинской организации; фактический адрес ее местонахождения, код медицинской организации по ОГРН)

Договор с медицинской организацией на проведение осмотров (обследований) работников
(НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

_____ (№ договора, дата заключения, срок действия)

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 в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам	
Вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам	
Дата и время начала медицинского осмотра	

Направление выдал: _____ (_____)

(ОБЛОЖКА)
Журнал учета
выданных направлений для прохождения предварительного (периодического) медицинского
осмотра работников (НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

Начат _____

Закончен _____

(СТРАНИЦЫ УЧЕТА)

№ записи	Фамилия И.О. лица, направленное для прохождения предварительного (периодического) медицинского осмотра	Вид медицинского осмотра (обследования)	Фамилия И.О. лица, уполномоченное работодателем для выдачи направления на медосмотр	Роспись лица, получившего направление на медосмотр	Роспись лица, выдавшего направление на медосмотр

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
СПб ГБПОУ КСИПТ**

ПРИКАЗ № 383

от 27.12.2016

**О порядке прохождения
работниками СПб ГБПОУ КСИПТ
предварительных и периодических медицинских осмотров**

В соответствии с требованиями ст. 213 Трудового кодекса РФ, Приложения № 3 «Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н для определения пригодности этих работников к выполнению поручаемой им работы, предупреждения профессиональных заболеваний, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2017 года Положение «Порядок прохождения работниками СПб ГБПОУ КСИПТ (далее Колледж) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований)» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. При подаче заявления о приеме на работу работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и (или) по истечении установленного срока после прохождения предыдущего медицинского осмотра (обследования) организовать проведение медицинского осмотра (обследования) в соответствии с положением, утвержденном в п.1 настоящего приказа следующих категорий работников:

- работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда на рабочих местах этих работников;
- работники, которые согласно Приложению 2 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011г. № 302н обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

3. Утвердить список контингентов работников, подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам, согласно приложению 2. Список контингентов корректировать не позднее 30 дней с момента изменения штатного расписания организации.

4. При укомплектовании штата предприятия, руководителям структурных подразделений, руководствуясь списком контингентов работников Колледжа, подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам и результатами специальной оценки условий труда на рабочих местах в своих подразделениях формировать поименные списки лиц, подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам и направлять их лицу, ответственному за организацию проведения медицинских осмотров в Колледже

5. Лицу, ответственному за организацию охраны труда в Колледже после завершения всех мероприятий по прохождению планового периодического осмотра представить заключительный акт о прохождении периодических медицинских осмотров работниками Колледжа.

6. Работников не прошедших плановый периодический медицинский осмотр от работы отстранить, провести расследование инцидента и представить материалы расследования не позднее 30 дней с момента выявления случая не прохождения планового периодического медицинского осмотра.

7. Работники, принятые на работу на рабочие места, перечисленные в п. 2 настоящего приказа и не прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр, к исполнению своих функциональных обязанностей не допускаются.

Директор СПб ГБПОУ КСИПТ

А.Л. Женаев