

ПРИКАЗ

НАЧАЛЬНИКА НАХИМОВСКОГО ВОЕННО-МОРСКОГО УЧИЛИЩА

№ 304

«20» октября 2017 г.

Санкт-Петербург

**Об утверждении и введении в действие Инструкции по проведению
обязательных предварительных (при поступлении на работу)
и периодических медицинских осмотров в НВМУ**

Во исполнение требований статей 69, 212 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития России 2011 г. № 302н, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Инструкцию по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в НВМУ, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на инспектора по охране труда и технике безопасности Корнееву Н.А.

3. Приказ довести до работников НВМУ, в части их касающейся.

НАЧАЛЬНИК НАХИМОВСКОГО ВОЕННО-МОРСКОГО УЧИЛИЩА

А.Суров



Приложение
к приказу начальника
Нахимовского
военно-морского училища
20 17 года № 304

ИНСТРУКЦИЯ

по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в НВМУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая инструкция устанавливает порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в НВМУ.

Медицинские осмотры работников НВМУ (поступающих на работу) проводятся согласно Списку контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра (далее - Список контингентов), утвержденному начальником НВМУ.

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

а) 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, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

б) 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 населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

в) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

г) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

д) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на начальника НВМУ. Предварительные и периодические осмотры проводятся за счет средств начальника НВМУ.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию. Данные о прохождении медицинских осмотров вносятся медицинской организацией в личные медицинские книжки работников.

Личные медицинские книжки хранятся в медицинском пункте НВМУ.

Ответственность за учет прохождения работниками НВМУ предварительных и периодических осмотров и сохранность личных медицинских книжек возлагается на начальника медицинского пункта-врача-педиатра.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

2.1. Предварительные осмотры, поступающего на работу в НВМУ, проводятся медицинской организацией на основании направления, выданного в отделе кадров НВМУ.

2.2. Направление заполняется по форме (приложение № 1 к настоящей Инструкции) с указанием пункта Списка контингентов, регистрируется в специальном журнале (приложение № 2 к настоящей Инструкции) и выдается лицу, направленному на предварительный осмотр под роспись.

2.3. Лицо, направленное на предварительный осмотр, предоставляет 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).

2.4. В медицинской организации на лицо, проходящее предварительный осмотр оформляется:

медицинская карта амбулаторного больного, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного медицинского осмотра. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья). Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения. В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается лицу, проходившему предварительный осмотр на руки.

2.5. Предварительный осмотр является завершенным после выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований и осмотра всеми врачами-специалистами.

2.6. По окончании проведения предварительного осмотра медицинской организацией оформляются Заключение.

2.7. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

2.8. Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

2.9. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу на руки для передачи в отделение кадров НВМУ. Второй экземпляр Заключения хранится в медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется Списком контингентов.

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

3.3. До начала проведения периодического осмотра в медицинскую организацию направляются поименные списки работников, составленные на основании Списка контингентов.

3.4. Медицинская организация до начала проведения периодического осмотра на основании указанного поименного списка составляет, согласовывает с начальником НВМУ и утверждает календарный план проведения периодического осмотра.

3.5. Начальник НВМУ не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического

осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.6. Перед проведением периодического осмотра уполномоченный представитель начальника НВМУ обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление, оформленное в соответствии с пунктом 2.2. настоящей Инструкции.

3.7. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.8. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.

3.9. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.4. настоящей Инструкции.

3.10. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

3.11. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

3.12. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке 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.

3.13. 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.

3.14. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и составляет заключительный акт. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта начальнику НВМУ, 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.

Приложение № 2
к Инструкции
по проведению обязательных
предварительных (при
поступлении на работу)
и периодических
медицинских осмотров в
НВМУ

Журнал
регистрации выданных направлений на медицинский осмотр

Номер направле ния	ФИО лица, направлен ного на медосмотр	Дата выдачи лицу, направлен ному на медосмотр	Роспись работника в получении направления	Дата медицин ского заключе ния	Результат медицинского осмотра: противопоказания выявлены/ не выявлены