|  |  |
| --- | --- |
|  | **Частное учреждение образовательная организация высшего образования****«Омская гуманитарная академия»** **УТВЕРЖДАЮ:****Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э.Еремеев** **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении обязательных**

**предварительных и периодических**

 **медицинских осмотров работников**

**ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия**

**(П-005-2023)**

 **Разработал:**

 **Специалист по охране труда**

 **Курбацкая М.С.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.**

**г. Омск, 2023 год.**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения ……………………………………………………………………………. | 3 |
| 2. | Порядок организации и проведения предварительных медицинских осмотров…………. | 3 |
| 3. | Порядок организации и проведения периодических медицинских осмотров работников……………………………………………………………………………………. | 4 |
| 4. | Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний……. | 6 |
| 5. | Действия при отказе работника от прохождения медосмотра……….………………........ | 7 |
| 6. | Приложение № 1-направление на медицинский осмотр…………………………………... |  9 |
| 7. | Приложение № 2 - Список работников, подлежащих периодическому осмотру……… | 11 |
| 8. | Приложение № 3 - Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру ……………………………………………………………………... | 12 |

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников в ЧУООВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Положение) определяет порядок проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ЧУООВО «Омская гуманитарная академия» (далее - ЧУООВО «ОмГА»).
	2. Положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №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» и иных локальных нормативных актов.
	3. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) является определение соответствия состоянии я здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.
	4. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний. Ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.
	5. Предварительные и периодические осмотры работников проводятся медицинскими организациями г.Омска любой организационно – правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.
	6. Академия обязана обеспечить условия, необходимые для своевременного прохождения работниками медицинских осмотров.
	7. Оплата медицинских осмотров работников ЧУОО ВО «ОмГА» осуществляется за счет средств Академии.
	8. Распространяется Положение на всех сотрудников ЧУООВО «Омская гуманитарная академия».
2. **Порядок организации и проведения предварительных медицинских осмотров**
	1. Для прохождения предварительного медицинского осмотра поступающий на работу в Академии получает в отделе кадровпод роспись направление на предварительный медицинский осмотр, имеющее установленную форму и составленное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации (приложение №1).

 Учет выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр ведет Отдел кадров.

* 1. Все поступающие на работу в Академию при проведении предварительного медицинского осмотра в обязательном порядке проходят медицинские обследования врачей специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования.
	2. Для прохождения предварительного медицинского осмотра поступающие на работу в ЧУОО ВО «ОмГА» обязаны прибыть в медицинскую организацию, с которой заключен договор о проведении предварительных медицинских осмотров, и предъявить следующие документы:
* направление;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
* паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
* решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование ( в случаях, предусмотренных законодательством РФ);
* полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.
	1. Предварительный медицинский осмотр является завершенным в случае обследования направленного всеми врачами – специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.
	2. По окончании прохождения поступающим на работу в ЧУОО ВО «ОмГА» предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы с отметкой об отсутствии противопоказаний к работе (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены). Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу в ЧУОО ВО «ОмГА», второй экземпляр хранится в медицинской организации, третий – направляется работодателю.
	3. Заключение по результатам предварительного медицинского осмотра, подписанное председателем врачебной комиссии с печатью медицинской организации, в которой проводился медосмотр, поступающий на работу предоставляет в Отдел кадров для приобщения в состав личного дела работника.
	4. Руководитель структурного подразделения, допустивший к работе работника, не прошедшего предварительный медицинский осмотр или не предоставившего в Отдел кадров медицинское заключение, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.
	5. В случае, если работник самостоятельно прошел предварительный медицинский осмотр, работодатель компенсирует ему расходы в соответствии с предоставленными финансовыми документами.
1. **Порядок организации и проведения периодических медицинских**

**осмотров работников**

* 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 медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	2. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными производственными условиями труда проходят периодические осмотры ежегодно.
	3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования)на основании выданного направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и /или после нетрудоспособности работника.
	4. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам. Списки работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, составляются специалистом по охране труда по форме (приложение №2)
	5. Поименные списки составляются Отделом кадров по форме (приложение № 3).
	6. Список работников, разработанный и утвержденный работодателем, в 10 – дневный срок направляется в Управление Роспотребнадзора по Омской области.
	7. Утвержденные поименные списки работников не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.
	8. Медицинская организация в 10 – дневный срок на основании поименного списка работников Академии составляет календарный план проведения периодического медицинского осмотра.
	9. Каждый работник, включенный в список для прохождения периодического медицинского осмотра (обследования), получает под роспись у руководителя структурного подразделения, в штате которого он состоит, подготовленное специалистом по охране труда направление (приложение №1)
	10. Учет выдачи направлений на периодический медицинский осмотр ведет специалист по охране труда.
	11. Медицинский осмотр в обязательном порядке предполагает медицинские обследования врачей – специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные перечнем, указанным в п.1.2.

В случае затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр т осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

* 1. По окончании прохождения периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.
	2. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический медицинский осмотр, третий – направляется работодателю, четвертый – в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.
	3. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.
	4. На основании периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.
	5. Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

 Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

* 1. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты 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.
	2. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).
	3. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течении пяти рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, в центр профпаталогии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.
	4. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;
	5. Работник Академии обязан:
		1. Проходить медицинский осмотр в соответствии с графиком прохождения периодического медицинского осмотра.
		2. Прибыть в медицинскую организацию в период, установленный графиком, и предъявить следующие документы:
* направление на медицинский осмотр;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
* паспорт ( или иной документ, удостоверяющий личность);
* полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.
	+ 1. Получить медицинское заключение по результатам периодического медицинского осмотра.
		2. Работники, не прошедшие медицинский осмотр, отстраняются от работы приказом ректора Академии на основании докладной записки руководителя подразделения (или специалиста охраны труда)

 Работник, не исполнивший приказ о прохождении периодического медицинского осмотра, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

* 1. Руководитель структурного подразделения обязан
* получать у специалиста по охране труда направление на периодический медицинский осмотр для работников подчиненного структурного подразделения;
* обеспечить прохождение обязательного периодического медицинского осмотра работниками структурного подразделения;
* ознакомить работника под роспись с графиком прохождения медицинского осмотра за 10 дней до даты прохождения медицинского осмотра;
* выдать, работнику под роспись направление на периодический медицинский осмотр;

Заключительные акты, выдаваемые медицинской организацией по результатам периодического осмотра, хранятся у специалиста по охране труда.

* 1. Служба охраны труда проводит анализ результатов медицинского осмотра, зафиксированных в заключительных актах, в том числе в сопоставлении с результатами предыдущих медицинских осмотров, и проводит необходимые мероприятия для выполнения рекомендаций.
	2. Контроль за выполнением рекомендаций заключительных актов возлагается на специалиста по охране труда.
1. **Порядок отстранения работников при выявлении**

**медицинских противопоказаний**

* 1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.
	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 не прохождения медосмотра.
	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. 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).
	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.
	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.
1. **Действия при отказе работника от прохождения медосмотра**
	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.

* 1. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

 Таким документом может являться:

* объяснительная записка сотрудника о не прохождении 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.
	1. Далее на основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы. Унифицированного бланка такого приказа не предусмотрено, поэтому он составляется в произвольной форме.
	2. 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).
	3. Кроме того, в приказе следует отразить порядок оплаты на период отстранения. В общем случае зарплата за время отстранения сотруднику не начисляется. Исключение составляют случаи отстранения, когда сотрудник не по своей вине не прошел обязательный медосмотр (обследование).
	4. В приказе также следует оформить строку «Основание», перечислив все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.
	5. 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ЧУОО ВО «ОмГА»№ П-005-2023

|  |  |
| --- | --- |
|  ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (наименование организации) Частная (форма собственности) 80.30.1 (Вид экономической деятельности по ОКВЭД)644105, г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, дом 2А(адрес, электронная почта, контактный телефон) |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код ОГРН | 1 | 0 | 2 | 5 | 5 | 0 | 0 | 6 | 0 | 9 | 1 | 1 | 1 |  |

Направление на медицинский осмотрНаправляется в  (наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон)1. Ф. И. О.: 2. Дата рождения: 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: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 строки, пункта или пунктов перечня\*, перечислить) (должностное лицо) (подпись) (ФИО)\* Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденный приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н. |

 Приложение № 2
к Положению о проведении

обязательных предварительных

 и периодических медицинских осмотров

работников ЧУОО ВО «ОмГА»

№ П-005-2023

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э.Еремеев

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

**Список работников, подлежащих периодическому осмотру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Профессия (должность)  | Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы | № пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021г. №29Н |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 3
к Положению о проведении

обязательных предварительных

 и периодических медицинских осмотров

работников ЧУОО ВО «ОмГА»

№ П-005-2022

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э.Еремеев «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

**Поименный список работников, подлежащих периодическому**

**медицинскому осмотру в \_\_\_\_\_\_\_ году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Профессия (должность) | Стаж в данной профессии на данном предприятии(лет, мес.) | Наименование структурного подразделения | Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы | № пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021г. №29Н |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |