



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

24 марта 2021 г.

№ 424-КО

Волгоград

О медицинских осмотрах

Во исполнении приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 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 занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», СП 2.1.3678-20 от 24.12.2020 № 44

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о прохождении обязательных предварительных медицинских осмотров для лиц, поступающих на работу и периодических медицинских осмотров для работников ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Начальнику планово-финансового управления Красюковой Е.Н. обеспечить финансирование медицинских осмотров работников в необходимых объемах.

3. Сектору по охране труда ознакомить с приказом руководителей структурных подразделений.

4. Приказ ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России от 26 февраля 2013 г. № 260-КМ «О медицинских осмотрах» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления кадров Иваненко Н.Ю.

Проректор по развитию регионального
здравоохранения и клинической работе

С.В.Недогода

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

от « 24 » апреля 2022 № 424-КО

ПОЛОЖЕНИЕ

о прохождении обязательных предварительных медицинских осмотров для лиц, поступающих на работу и периодических медицинских осмотров для работников ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

1. Общие положения.

Положение составлено в соответствии со ст. 69, 76, 185, 189, 212, 213, 214, 219 ТК РФ и приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 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 занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Положение определяет проведение медицинских осмотров для лиц, поступающих на работу, и работников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – университет).

Предварительный и периодический медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

На время прохождения медицинского осмотра за работником, обязанным в соответствии с законодательством проходить медицинский осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

2. Предварительный медицинский осмотр.

2.1 обязанности лица, поступающего на работу в университет:

- лицо, поступающее на работу в университет, в соответствии со ст. 214 ТК РФ обязано пройти предварительный медицинский осмотр в Клинике семейной медицины ВолгГМУ (г.Волгоград, ул.Козловская, д. 45а) на основании направления, выданного работнику управлением кадров (Приложение 2).

- работники, занимающие должности (профессии), связанные с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, коммунальным, бытовым и медицинским обслуживанием (Приложение 3), обязаны перед прохождением предварительного медицинского осмотра приобрести личную медицинскую книжку и пройти гигиеническое обучение в Центре гигиены и эпидемиологии (г.Волгоград, ул.Ангарская, 136).

2.2 работник, обратившийся в Центр гигиены и эпидемиологии, должен иметь при себе:

- заявление на получение личной медицинской книжки;
- паспорт;
- фотографию 3х4 – 2 шт.

2.3 для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в Клинику семейной медицины ВолгГМУ следующие документы:

- направление на предварительный медицинский осмотр;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);

- личную медицинскую книжку (если это требуется согласно законодательству).

2.4 предварительный медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, и прохождения им полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных на данной должности (профессии),

2.5. по завершению прохождения медицинского осмотра лицу, поступающему на работу, выдается заключение о результатах предварительного медицинского осмотра.

2.6 лицо, поступающее на работу, предоставляет заключение по результатам предварительного медицинского осмотра в управление кадров.

2.7 трудовой договор с лицом, поступающим на работу, заключается после предоставления в управление кадров заключения по результатам предварительного медицинского осмотра.

2.8 в случае если лицо, поступающее на работу, отказывается от прохождения предварительного медицинского осмотра, трудовой договор с ним не заключается на основании ст. 213 ТК РФ.

2.9 обязанности руководителя структурного подразделения:

- руководитель структурного подразделения обязан затребовать от работника, допускаемого к исполнению трудовых обязанностей, копию приказа о приеме на работу (наличие копии приказа о приеме на работу свидетельствует о том, что в управлении кадров имеется медицинское заключение о прохождении предварительного медицинского осмотра, допускающее к работе) и личную медицинскую книжку, если ее наличие предусмотрено законом,

- руководитель структурного подразделения обязан обеспечить хранение личных медицинских книжек.

3. Сектору по охране труда управления кадров:

3.1 ежегодно составлять списки контингента работников на следующий год, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных (опасных) производственных факторов согласно картам специальной оценки условий труда рабочего места и передавать его в Клинику семейной медицины в срок до 1 декабря текущего года;

3.2 в соответствии со списком контингента работников составлять поименные списки работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с указанием вредных (опасных) производственных факторов (Приложение 4) и направлять их в Клинику семейной медицины ВолгГМУ в соответствии с календарным планом медицинского осмотра до 5 числа месяца, предшествующего месяцу прохождения медицинского осмотра структурным подразделением;

3.3 ознакомить лиц, поступающих на работу, с «Положением о порядке прохождения медицинских осмотров лицами, поступающими на работу, и работниками ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» под подпись;

3.4 ежегодно до 20 декабря текущего года готовить проекты приказов об утверждении графиков прохождения периодического медицинского осмотра подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на следующий год;

3.5 доводить до сведения руководителей подразделений с приказами о прохождении периодического медицинского осмотра работниками подразделений;

3.6 готовить проекты приказов об отстранении от работы работников, не прошедших медицинский осмотр в установленные сроки.

4 Начальнику управления кадров Иваненко Н.Ю.:

4.1 включить в перечень обязательных документов, предъявляемых при приеме на работу, заключение медицинского осмотра о соответствии состояния здоровья лиц, поступающих на работу;

4.2 организовать выдачу направления на предварительный медицинский осмотр лицам, поступающим на работу;

4.3 готовить проекты приказов о приеме на работу по предъявлению лицом, поступающим на работу, заключения предварительного медицинского осмотра о соответствии состояния его здоровья поручаемой работе.

5 Главному врачу Клиники семейной медицины Зуб А.В.

5.1 организовать проведение предварительных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с календарным планом прохождения периодических медицинских осмотров;

5.2 ежегодно до 20 декабря текущего года представить в сектор по охране труда календарный план прохождения периодических медицинских осмотров работников на следующий год;

5.3 до 15 числа месяца, предшествующего месяцу прохождения медицинского осмотра структурным подразделением, представить в сектор по охране труда график прохождения медицинского осмотра работниками структурного подразделения Университета в соответствии с календарным планом;

5.4 после прохождения структурным подразделением медицинского осмотра предоставлять сектору по охране труда сведения о работниках, не явившихся на медицинский осмотр, в течение 3-х рабочих дней и о работниках, не прошедших медицинский осмотр в полном объеме, в течение 7-ми рабочих дней со дня окончания медицинского осмотра согласно графику.

6. Главному врачу Клиники № 1 Зюбиной Е.Н. обеспечивать выполнение лабораторных исследований при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров по направлениям медицинской комиссии Клиники семейной медицины.

7. Главному врачу стоматологической поликлиники ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России Михальченко А.В. организовать осмотр врачом-стоматологом лиц, направляемых медицинской комиссией Клиники семейной медицины.

8. Руководителям структурных подразделений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России:

8.1 ознакомить работников с «Положением о порядке прохождения медицинских осмотров лицами, поступающими на работу и работниками Университета» под подпись;

8.2 обеспечивать прохождение работниками медицинского осмотра согласно календарному плану медицинских осмотров;

8.3 не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний на основании приказов об отстранении от работы.

9. Обязанности работника:

- работник Университета обязан проходить медицинский осмотр ежегодно в соответствии с графиком периодического медицинского осмотра;

- для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в Клинику семейной медицины в период, установленный календарным планом, и предъявить следующие документы;

- направление на медицинский осмотр;

- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий личность);

- паспорт здоровья (при наличии);

- медицинская книжка (при необходимости для данной должности (профессии)).

9.1 периодический медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных обследований, предусмотренных для данной должности (профессии) и получения медицинского заключения по результатам периодического медицинского осмотра, паспорта здоровья и личной медицинской книжки (в случае необходимости);

9.2 работник отстраняется от работы в случае несвоевременного прохождения периодического медицинского осмотра или отказа от прохождения периодического медицинского осмотра по уважительной или неуважительной причине до момента прохождения медицинского осмотра.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. Период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр без уважительной причины, в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включается (ст. 121 ТК РФ).

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательный периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

9.3 работник, не однократно не исполнивший приказ о прохождении периодического медицинского осмотра, может быть уволен за нарушение дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ);

9.4 руководитель структурного подразделения обязан:
Получать в секторе по охране труда:

- календарный план периодического медицинского осмотра в декабре текущего года;
- график прохождения медицинского осмотра, направление на периодический медицинский осмотр для работников подразделения, лист ознакомления с данными документами не позднее, чем за 15 дней до медицинского осмотра.

Лист ознакомления вернуть в сектор по охране труда не позднее, чем за 5 дней до медицинского осмотра.

9.5 обеспечить проведение обязательного периодического медицинского осмотра работниками подразделения:

- ознакомить работников с календарным планом периодического медицинского осмотра за 10 дней до периода прохождения медицинского осмотра работниками подразделения;
- выдавать работникам направление на периодический медицинский осмотр;
- передать в Клинику семейной медицины личные медицинские книжки работников (подразделений, где должны быть личные медицинские книжки).

9.6 в случае отказа работника от прохождения периодического медицинского осмотра запросить у него письменное заявление об отказе в произвольной форме, в случае отказа работника дать письменное заявление составить акт о его присутствии на рабочем месте во время прохождения работниками подразделения медицинского осмотра.

9.7 незамедлительно направить в сектор по охране труда докладную записку на имя проректора по развитию регионального здравоохранения и клинической работе о необходимости отстранения от работы сорудника, отказавшегося от прохождения обязательного медицинского осмотра или не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр и психиатрического обследования по уважительной или неуважительной причине (ст. 76 ТК РФ), приложив к ней объяснительную работника, его заявление или акт о его присутствии на работе во время прохождения медицинского осмотра.

9.8 не допускать работников, не прошедших в установленные графиком сроки обязательный периодический медицинский осмотр и психиатрическое обследование, к исполнению трудовых обязанностей (ст. 212 ТК РФ)..

В таблице учета рабочего времени период отстранения работника от работы без сохранения заработной платы обозначается буквами «нб», оплата как за простой - «но».

9.9 допустить к исполнению трудовых обязанностей работников, отстраненных от работы по причине не прохождения обязательного периодического медицинского осмотра, руководитель структурного подразделения может только после предъявления заключения медицинского осмотра с отметкой сектора по охране труда.

9.10 руководитель, допустивший к работе работника, отстраненного от работы до прохождения обязательного медицинского осмотра и отметивший данному работнику в таблице учета рабочего времени рабочие дни, несет личную ответственность за нарушение трудовой дисциплины и может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (ст. 76, 91, 189, 212 ТК РФ).

9.11 по окончании периодического медицинского осмотра собрать у работников медицинские заключения и личные медицинские книжки (если это необходимо), организовать их хранение в структурном подразделении.

Заключения медицинского осмотра хранить 3 года, личные медицинские книжки – постоянно. Личная медицинская книжка выдается работнику при увольнении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к положению ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

24 марта 2021 № 424-К07

Форма направления для прохождения медицинского осмотра.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

(наименование организации)

400131, Волгоград, пл. Павших Борцов, д. 1

Телефон/факс: (8442) 38-03-85, 38-50-58, 53-23-25

Код ОГРН

1	0	2	3	4	0	3	4	4	1	3	8	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ)
МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

№ 000000001 от

Направляется в _____

(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. ФИО _____
2. Дата рождения _____
3. Пол _____
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. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них _____
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 пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
 - 10.4 Физические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
 - 10.5 Факторы трудового процесса _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
11. Выполняемые работы: _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

Специалист по охране труда сектора по охране труда управления кадров ФГБОУ
ВО ВолгГМУ Минздрава России

_____ И. Н. Кускова

М.П.

* 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

* При себе иметь паспорт, медицинский полис, СНИЛС

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к положению ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

24 марта 2022 № 424-КС

Список должностей (профессий) работников, относящихся к
декретированному персоналу

№ п/п	Подразделение	Должность (профессия)
1	Столовая	Все должности (профессии)
2	Гараж	Все должности (профессии)
3	Управление капитального строительства, капитального ремонта и эксплуатации зданий и сооружений	Слесарь-сантехник Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Лифтер
4	Спортивно-оздоровительный лагерь	Все должности (профессии)
5	Физкультурно-оздоровительный комплекс «Волгомед»	Все должности (профессии)
6	Клиника семейной медицины	Все должности (профессии)
7	Стоматологическая поликлиника	Все должности (профессии)
8	Клиника № 1	Все должности (профессии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к положению ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

24 марта 2022 № 424-кО

полное наименование структурного подразделения

№	ФИО ¹	Дата рождения	Должность по штатному расписанию ²	Перечень вредных и(или) опасных факторов, работ	Стаж в данной специальности	Адрес по прописке
1						
2						
3						

¹ - полностью

² - при внутреннем совместительстве указать второй строкой должность и вредные и(или) опасные факторы, работ