

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » августа 2019г № 245
р.п. Усть-Уда

«Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», занятых на работах, связанных с движением транспорта»

С целью определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний работников Администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», занятых на работах, связанных с движением транспорта, в соответствии с главой 34 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 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», статьями 22, 45, Устава районного муниципального образования «Усть-Удинский район», Администрация районного муниципального образования «Усть-Удинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», занятых на работах, связанных с движением транспорта. (далее по тексту-Порядок)

2. Признать утратившим силу Распоряжение от 23.06.2011 №130 «Об утверждении положения о медицинских осмотрах (обследованиях) технического персонала и рабочих администрации РМО «Усть-Удинский район»».

3. Начальнику отдела культуры районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (Полевой З.В.), начальнику финансового управления администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (Милентьевой Л.М.), управляющему делами администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (Сабельфельд И.Н) в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключить договоры на прохождение медицинских осмотров с медицинской организацией в соответствии с утвержденным Порядком.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на 1-го заместителя мэра районного муниципального образования «Усть-Удинский район».

И.о. главы администрации районного
муниципального образования «Усть-Удинский район»



М.А. Никитин

Утвержден постановлением Администрации
районного муниципального образования
«Усть-Удинский район»

от «20» августа 2019 г. № 275

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ
(ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ
ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ) РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-УДИНСКИЙ
РАЙОН», ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ, СВЯЗАННЫХ С ДВИЖЕНИЕМ
ТРАНСПОРТА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», занятых на работах, связанных с движением транспорта (далее по тексту- Порядок), разработан в соответствии с главой 34 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 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», Уставом районного муниципального образования «Усть-Удинский район», с целью определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний лиц, занимающих должности водителей Администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (далее по тексту – работники), а так же лиц, претендующих на указанные должности.

1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) 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.

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;

1.3.2. выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения осуществляемой работы;

1.3.3. предупреждения несчастных случаев при осуществлении трудовой деятельности;

4. Финансирование проведения вышеуказанных медицинских осмотров осуществляется за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район»

5. Предварительные и периодические медицинские осмотры осуществляются на основании договоров на прохождение медицинских осмотров, заключенных в установленном законом порядке Администрацией районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (далее – работодатель) и Областным

государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Усть-Удинская районная больница» (далее по тексту- медицинская организация).

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров (обследований) работников возлагается на медицинскую организацию.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении лиц на работу, на основании направления на медицинский осмотр (далее по тексту - направление), выданного Управлением делами администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (далее по тексту- уполномоченное структурное подразделение работодателя).

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру, где указывается:

2.2.1. полное наименование работодателя;

2.2.2. наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

2.2.3. вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

2.2.4. фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

2.2.5. дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

2.2.6. наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

2.2.7. наименование должности (профессии) или вида работы;

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

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

2.4.1. направление;

2.4.2. паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

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

2.6. В Заключении указывается:

2.6.1. дата выдачи Заключения;

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

2.6.3. наименование работодателя;

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

2.6.5. наименование вида работы;

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

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

2.8. 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.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

3.1. Периодические медицинские осмотры проводятся не реже 1 раза в 2 года.

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

3.3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных уполномоченным структурным подразделением работодателя на основании контингента работников, подлежащих периодическим и предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н. (далее по тексту – Перечень факторов и Перечень работ соответственно)

3.5. Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

1) подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном законом порядке;

2) выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

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

1) наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

2) наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда;

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

3.8. Перед проведением периодического осмотра уполномоченное структурное подразделение работодателя обязано вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление, оформленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

3.9. 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).

3.10. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем и утверждается руководителем медицинской организации.

3.11. Уполномоченное структурное подразделение работодателя не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязано ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру с календарным планом.

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

функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

3.13. По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном 2.6.- 2.8. настоящего Порядка.