



Утверждено:
Заведующим МБДОУ
детским садом №8
приказ №289 од
от 14.10.2016 г.
Полянкина В.В.

Положение

о порядке прохождения медицинского осмотра лицами, поступающими на работу, и работниками МБДОУ детского сада №8

I. Общие положения.

Положение составлено в соответствии со ст. 69, 76, 185, 189, 212, 213, 214, 219 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России №302н от 12 апреля 2011 г. «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».

Положение определяет правила проведения медицинских осмотров для лиц, поступающих на работу и работников МБДОУ детского сада №8.

Периодические 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).

II. Предварительный медицинский осмотр.

2.1. Обязанности лица, поступающего на работу в МБДОУ детский сад №8:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу в МБДОУ детский сад №8 в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ обязано пройти предварительный медицинский осмотр.

2.1.2. Работники, занимающие должности (профессии), связанные с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, коммунальным, бытовым и медицинским обслуживанием, обязаны перед прохождением предварительного медицинского осмотра приобрести личную медицинскую книжку и пройти гигиеническое обучение в Центре гигиены и эпидемиологии.

2.1.3. Работник, обратившийся в Центр гигиены и эпидемиологии, должен иметь при себе:

- заявление на получение личной медицинской книжки;
- паспорт;
- фотографию 3x4 - 2 шт.

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

- направление на предварительный медицинский осмотр;

- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- личную медицинскую книжку (если это требуется согласно законодательству).

2.1.5. Предварительный медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных на данной должности (профессии) и получения на руки заключения по результатам предварительного медицинского осмотра.

2.1.6. Лицо, поступающее на работу, предоставляет заключение по результатам предварительного медицинского осмотра в МБДОУ детский сад №33.

2.1.7. Трудовой договор с лицом, поступающим на работу, заключается после предоставления в МБДОУ детский сад №8 заключения по результатам предварительного медицинского осмотра.

2.1.8. В случае если лицо, поступающее на работу, отказывается от прохождения предварительного медицинского осмотра, трудовой договор с ним не заключается, в приеме на работу отказывается на основании ст. 213 Трудового кодекса РФ.

2.2. Обязанности руководителя:

2.2.1. Руководитель обязан затребовать от работника, допускаемого к исполнению трудовых обязанностей личную медицинскую книжку.

2.2.2. Руководитель обязан обеспечить хранение личных медицинских книжек.

III. Порядок проведения периодического медицинского осмотра.

3.1. Обязанности работника:

3.1.1. Работник МБДОУ детского сада №33 обязан проходить медицинский осмотр ежегодно в соответствии с календарным планом периодического медицинского осмотра.

3.1.2. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Крымская центральная районная больница» муниципального образования Крымский район в 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

3.1.3. 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).

3.1.4. 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ).

3.1.5. Работник, не однократно не исполнивший приказ о прохождении периодического медицинского осмотра, может быть уволен за нарушение дисциплины труда (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

3.2. Руководитель обязан:

3.2.1. Обеспечить прохождение обязательного периодического медицинского осмотра работниками:

- вручить работникам под роспись направление на периодический медицинский осмотр и медицинские книжки сотрудников.

- передать в Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Крымская центральная районная больница» муниципального образования Крымский район списки сотрудников для прохождения медицинского осмотра.

3.2.3. 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.

3.2.4. Не допускать работников, не прошедших в установленные графиком сроки обязательный периодический медицинский осмотр к исполнению трудовых обязанностей (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

3.2.5. Допустить к исполнению трудовых обязанностей работников, отстраненных от работы по причине непрохождения обязательного периодического медицинского осмотра, руководитель может только после предъявления заключения медицинского осмотра.

3.2.7. 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 Трудового кодекса РФ).

3.2.8. 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 под роспись.

№	ФИО¹	Дата рождения	Должность по штатному расписанию²	Перечень вредных и(или) опасных факторов, работ	Стаж в данной специальности	Адрес по прописке
1.						
2.						
3.						

¹ - полностью

² - При внутреннем совмещении указать второй строкой должность и вредные и(или) опасные факторы, работы