

«Согласованно»

Председатель профсоюзного комитета

Н.С. Танятов

«24» *декабрь* 2021 г.

«Утверждаю»
Главный врач ГБУЗ «ТЦМК» РБ

В.А. Тимкин

2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения обязательных
предварительных и периодических медицинских
осмотров работников ГБУЗ «Территориальный
центр медицины катастроф Республики Бурятия»

г. Улан-Удэ, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со ст. 213 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 258 января 2021 года №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 Трудового кодекса РФ, 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» (далее Приказ №29н);

- Федеральным Законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Приказом Роспотребнадзора от 20.05.2005 г. №402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте», и устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф Республики Бурятия» (далее –ГБУЗ «ТЦМК РБ»), занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на работах связанных: с движением транспорта, с обслуживанием зданий и сооружений, медицинских работников, которые проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья работников, предупреждения возникновения и распространения профессиональных и профессионально обусловленных заболеваний.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на всех работников ГБУЗ «ТЦМК РБ».

1.3 ГБУЗ «ТЦМК РБ» обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (освидетельствований).

1.4 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.

1.5 Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников в процессе трудовой деятельности, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, раннего выявления ухудшения показателей здоровья под влиянием факторов трудовой среды и трудового процесса, в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний , выявления медицинских противопоказаний к трудовой деятельности.

1.6 Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинской организацией, имеющей право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на проведение предварительных и периодических осмотров (далее - медицинская организация).

Периодический осмотр работников может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов медицинской организации на территории ГБУЗ «ТЦМК РБ».

1.6.1. Проведение предварительного или периодического осмотра производится постоянно действующей врачебной комиссией медицинской организации. В состав

комиссии включается врач-профпатолог, имеющий действующий сертификат по специальности «профпатология», он возглавляет врачебную комиссию.

1.6.2. Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

1.7 Обязанности по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников возлагается на специалиста по охране труда и главную медицинскую сестру ГБУЗ «ТЦМК РБ».

1.8 При проведении предварительного или периодического осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.

1.9 Медицинская организация, проводящая предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

2.1 Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (форма - Приложение 1) (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, специалистом охраны труда.

2.2 Направление заполняется на основании заявления о приеме на работу установленного в ГБУЗ «ТЦМК РБ» образца, подписанного руководителем структурного подразделения, в которое принимается поступающий на работу.

2.3 Направление выдается лицу, поступающему на работу, лично в руки. Учет выданных направлений организован специалистом по охране труда в электронном виде.

2.4 Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

2.4.1. направление;

2.4.2. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

2.4.3. паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

2.4.4. решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.4.5. полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

2.5 Медицинская организация, проводящая медицинский осмотр, может получить в рамках электронного обмена медицинскими документами результаты ранее проведенной диспансеризации и других медицинских осмотров лица, поступающего на работу, до его явки на медицинский осмотр.

2.6 Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить в медицинскую организацию результаты ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь

в амбулаторных условиях (далее - медицинская карта), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.7 Для лица, поступающего на работу и проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра.

2.8 Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и ГБУЗ «ТЦМК РБ».

2.9 По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного медицинского осмотра, медицинская организация оформляет заключение (Приложение №2 настоящего Положения) по его результатам (далее - заключение). В заключении указывается:

2.9.1. дата выдачи Заключения;

2.9.2. фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;

2.9.3. наименование работодателя;

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

2.9.5. наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;

2.9.6. результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (могут быть перечислены вредные факторы или виды работ, для которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

2.10 Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов, и заверяется печатью медицинской организации, проводившей предварительный медицинский осмотр.

2.11 Допускается выдача заключений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.12 Заключение составляется в трех экземплярах, два экземпляра которого не позднее 5 рабочих дней выдаются лицу, поступающему на работу, лично в руки, один из которых он предоставляет в ГБУЗ «ТЦМК РБ» вместе с другими документами в отдел организационно-правовой, кадровой работы и документооборота при трудоустройстве.

Третий экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр.

2.13 В случаях затруднения оценки результатов осмотра лица, поступающего на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием, ему выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Медицинская организация извещает специалиста по охране труда ГБУЗ «ТЦМК РБ» о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный медицинский осмотр.

2.14 Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

3.1 Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, предусмотренные приложением к Приказу 29н.

3.2 В случае введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», по решению главного врача ГБУЗ «ТЦМК РБ» проведение периодических осмотров для отдельных категорий работников может быть отложено, но не более чем на 6 месяцев.

3.3 Проведение медицинских осмотров не может быть отложено для работников ГБУЗ «ТЦМК РБ» следующих категорий:

3.3.1 выполняющих работы, относящиеся категориям работ, указанным в пунктах 23-27 приложения IV к Приказу 29н.

3.3.2 в случае, когда условия труда работника отнесены к подклассам 3.3 и 3.4 в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.4 Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические медицинские осмотры ежегодно.

3.5 Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника на основании выданного специалистом по охране труда направления на внеочередной медицинский осмотр.

3.6 Перед направлением работников ГБУЗ «ТЦМК РБ» на периодический медицинский осмотр специалист по охране труда составляет список работников ГБУЗ «ТЦМК РБ», подлежащих периодическому медицинскому осмотру в текущем год, аналог списка контингентов.

3.7 Список работников ГБУЗ «ТЦМК РБ» утверждается главным врачом ГБУЗ «ТЦМК РБ». В списке работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, указывается профессия, должность работника по штатному расписанию, вредные производственные факторы и номер пункта по приложению к Приказу 29н. Список работников, подлежащих медосмотру, в срок не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарноэпидемиологического надзора (Роспотребнадзор).

3.8 На основании списка работников ГБУЗ «ТЦМК РБ», подлежащих периодическим медицинским осмотрам, составляются поименные списки работников, в которых указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, профессия (должность) работника, стаж работы в должности, наименование структурного подразделения, наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.9 Поименные списки составляются специалистом по охране труда, утверждаются ректором не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются в медицинскую организацию.

3.10 Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с ГБУЗ «ТЦМК РБ» даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра. Календарный план согласовывается медицинской организацией с ГБУЗ «ТЦМК РБ» и утверждается руководителем медицинской организации.

3.11 Не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, для ознакомления работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру с календарным планом, в ГБУЗ «ТЦМК РБ» издается приказ о начале периодических медицинских осмотров.

3.12 Перед прохождением периодического медицинского осмотра работникам ГБУЗ «ТЦМК РБ» выдаётся направление на прохождение периодического медицинского осмотра.

3.13 Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в назначенный день, в медицинскую организацию проводящую периодический медицинский осмотр, либо по месту работы выездной бригады в ГБУЗ «ТЦМК РБ» в день и час, который назначен работодателем и предъявить документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения.

3.14 Периодический медицинский осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и ГБУЗ «ТЦМК РБ», с учетом результатов ранее проведенных медицинских осмотров (не позднее одного года) или результатов диспансеризации (амбулаторные анализы сдаются в день прибытия).

В случаях затруднения в оценке результатов медицинского осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием, работнику медицинской организацией выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. В ГБУЗ «ТЦМК РБ» направляется информация о выдаче такой справки, работник считается непрошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

3.15 По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра, медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней оформляется заключение по его результатам и выдается работнику способом передачи лично в руки, в том числе в индивидуальном конверте. Заключение может выдаваться работнику по месту нахождения медицинского центра, либо в дни, установленные отдельным распоряжением или информационным письмом по ГБУЗ «ТЦМК РБ» на территории ГБУЗ «ТЦМК РБ».

3.16 Допускается получение результатов медицинских осмотров на территории ГБУЗ «ТЦМК РБ» одним из работников структурного подразделения на несколько или всех работников подразделения на основании служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения ГБУЗ «ТЦМК РБ» на имя начальника специалиста по охране труда, где указывается: кому из работников подразделения поручается принять результаты у представителя медицинской организации и на каких работников списком.

3.17 В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности в соответствии с Приказом Минздрава России от 05.05.2016 N 282н «Об утверждении порядка проведения экспертизы профессиональной пригодности и формы медицинского заключения о пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ».

3.18 На основании результатов периодического осмотра работнику могут быть даны 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.

3.19 В том случае, когда стаж работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4 класс 4), составляет 5 лет, их необходимо направлять на первый периодический осмотр в центре профпатологии, последующая периодичность медицинских осмотров работников данных категорий в центре профпатологии составляет один раз в пять лет.

3.20 ГБУЗ «ТЦМК РБ» обязан один раз в пять лет направлять на периодические медицинские осмотры в центр профпатологии также работников, имеющих стойкие последствия несчастных случаев на производстве.

3.21 Медицинская организация в месячный срок направляет работников, получивших заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в центр профпатологии.

3.22 По прибытии в центр профпатологии для периодического осмотра работник предъявляет выписку из медицинской карты с заключениями врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического осмотра за предыдущие годы работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

3.23 В год проведения медицинского осмотра в центре профпатологии периодический осмотр в другой медицинской организации работник не проходит.

3.24 В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

3.25 В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.26 Если в соответствии с медицинским заключением у работника выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, то в соответствии со ст. 76 и 212 ТК РФ работодатель обязан отстранить до момента прохождения периодического медицинского осмотра от работы (не допускать к работе) работника без начисления заработной платы за исключением случаев, когда медосмотр не пройден не по вине работника, в этом случае оплата производится за все время отстранения от работы как за простой.

3.27 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 в соответствии с действующим законодательством.

3.28 Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

3.29 Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

4.1 Обязанности по организации и проведению медицинских осмотров возлагаются на специалиста по охране труда и главную медицинскую сестру и распределяются следующим образом:

4.1.1 Подбор и оформление документов, необходимых для заключения договора с медицинской организацией на проведение осмотров, осуществляется специалистом по охране труда.

Подготовку договора выполняет планово-экономический отдел совместно с юристом, заключает договор – главный врач ГБУЗ «ТЦМК РБ».

4.1.2 Заполнение, учет, выдача под роспись направлений для прохождения предварительных осмотров лицам, поступающим на работу, а также их информирование о дате, времени и месте прохождения осмотра, о необходимости иметь при себе требуемые документы производится специалистом по охране труда и главной медицинской сестрой.

Направление подписывает начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и документооборота с указанием должности, фамилии, инициалов.

4.1.3 Решение о принятии на работу осуществляется главным врачом ГБУЗ «ТЦМК» на основании заключения, выданного медицинской организацией по итогам прохождения медосмотра.

4.1.4 Определение и согласование с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра осуществляется специалистом охраны труда и главной медицинской сестрой.

4.1.5 Разработка и направление списка работников в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, производится специалистом по охране труда совместно с руководителями структурных подразделений.

4.1.6 Поименные списки составляются специалистом охраны труда на основании утвержденного списка работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра.

4.1.8 Поименные списки согласовываются с главной медицинской сестрой утверждаются главным врачом ГБУЗ «ТЦМК РБ» (или зам. гл. врача по КЭР) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются в указанную медицинскую организацию.

4.1.9 Календарный план, составленный медицинской организацией на основании поименных списков, согласовывается со специалистом по охране труда.

4.1.10 Руководители структурных подразделений не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра знакомят работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом, непосредственно перед проведением осмотра контролируют получение ими направлений, а так же информируют о месте, времени проведения и документах, которые необходимо иметь при себе.

4.1.11 По окончании прохождения периодического осмотра заключение, оформленное и переданное медицинской организацией, приобщается к личному делу работника.

4.1.12 Руководители структурных подразделений:

- обязаны осуществлять контроль за прохождением подчиненными им работниками медицинских осмотров и своевременно напоминать работникам об ответственности и последствиях не прохождения периодического медицинского осмотра;

4.1.13 Работники:

- обязаны в соответствии с датами, определенными календарным планом, получить самостоятельно направление на периодический медицинский;

- в указанный день прибыть на медицинский осмотр (в медицинскую организацию либо к месту работы выездной бригады в ГБУЗ «ТЦМК РБ»);
- предоставить медицинской комиссии все необходимые документы, определенные п. 2.4;
- после успешного завершения периодического медицинского осмотра получить на руки заключение о прохождении медицинского осмотра, порядок прохождения которого определен пунктами 3.14, 3.15.

4.1.14 В качестве представителей работодателя в составлении заключительного акта участвует специалист по охране труда и главная медицинская медсестра. Заключительный акт хранится у специалиста по охране труда.

4.1.15 В случае прекращения договора с одной медицинской организацией и его заключения с другой запрос на передачу медицинских карт из одной организации в другую составляет и направляет специалист по охране труда.

4.1.16 Начало прохождения периодического осмотра утверждается Приказом по организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

5.1 В соответствии ст. 3 ст. 5.27.1 КоАП, допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний – влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 15 до 25 тысяч рублей; на юридических лиц - от 11 0 до 130 тысяч рублей.

5.2 Неисполнение руководителем структурного подразделения приказа главного врача об отстранении или недопущении работника к работе влечет за собой дисциплинарное наказание в виде объявления выговора.

5.3 Намеренное неисполнение работником требований ст. 213 ТК РФ, Приказов Минздрава РФ, приказа главного врача ГБУЗ «ТЦМК РБ» о прохождении медицинского осмотра влечет за собой его отстранение от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

6. ПОРЯДОК НЕДОПУЩЕНИЯ ЛИЦ НЕПРОШЕДШИХ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР И ОТСТРАНЕННЫХ ОТ РАБОТЫ И ПОРЯДОК НАЛОЖЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

6.1 Лица намеренно не исполнившие требования, указанные в п. 5.3, отстраняются от работы без начисления заработной платы.

6.2 Для отстранения работника от работы по ГБУЗ «ТЦМК РБ» издается приказ, в котором указывается причина отстранения, указывается срок, до которого предлагается работнику устранить обстоятельства недопущения к работе. На всех работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, составляется акт об установлении факта уклонения работников организации от прохождения обязательного медицинского осмотра. Для каждого работника, не прошедшего периодический медицинский осмотр, выписывается уведомление об отстранении от работы и о необходимости дать письменные объяснения.

6.3 Документы, указанные в п. 6.2, высылаются работнику почтой России с уведомлением на домашний адрес, на адрес корпоративной электронной почты, а также

выдаются руководителю подразделения работника, не прошедшего периодический медицинский осмотр для ознакомления с ними работника.

6.4 Главный бухгалтер должен проконтролировать не начисление заработной платы работникам в период отстранения их от работы с даты, обозначенной в приказе, и до момента выхода приказа о допущении к рабочим обязанностям.

6.5 Руководители структурных подразделений, чьи работники были отстранены от работы на основании приказа, подписанного главным врачом, обязаны не допускать к работе лиц, не прошедших периодический медицинский осмотр или имеющих противопоказания, а также проконтролировать заполнение табелей учета рабочего времени на работников, отстраненных от работы. Время отстранения исчисляется с момента издания включительно, отмечается в таблице путем проставления буквенного (НБ) или цифрового (35) кода (отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством).

6.6 Самовольный допуск руководителем структурного подразделения работника, отстраненного от работы приказом главного врача и заполнение на него табеля учета рабочего времени, отличного от определенного в п.6.5 влечет за собой вынесение дисциплинарного взыскания в виде выговора.

6.7 Работнику, не исполнившему приказ об устранении обстоятельств недопущения к работе, выносится дисциплинарное взыскание в виде выговора и назначается приказом главного врача новый срок устранения обстоятельства недопущения к работе. Повторные нарушения до трех раз влекут объявление дисциплинарных взысканий в виде выговора и последующее увольнение.

7. ПОРЯДОК ДОПУЩЕНИЯ ЛИЦ НЕПРОШЕДШИХ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР И ОТСТРАНЕННЫХ ОТ РАБОТЫ

7.1 В течение 1-го рабочего дня с момента предоставления работником медицинского заключения специалисту по охране труда о прохождении им периодического медицинского осмотра, специалист по ОТ готовит приказ «О допущении к работе» с даты предоставления сведений о прохождении работником медосмотра и передает его в отдел организационно-правовой, кадровой работы и документооборота. Копию приказа высылается на корпоративную электронную почту работника и его руководителю.

7.2 Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и документооборота регистрирует приказ о допущении к работе и передает его в бухгалтерию.

Специалист по ОТ



Прибыльская А.И.