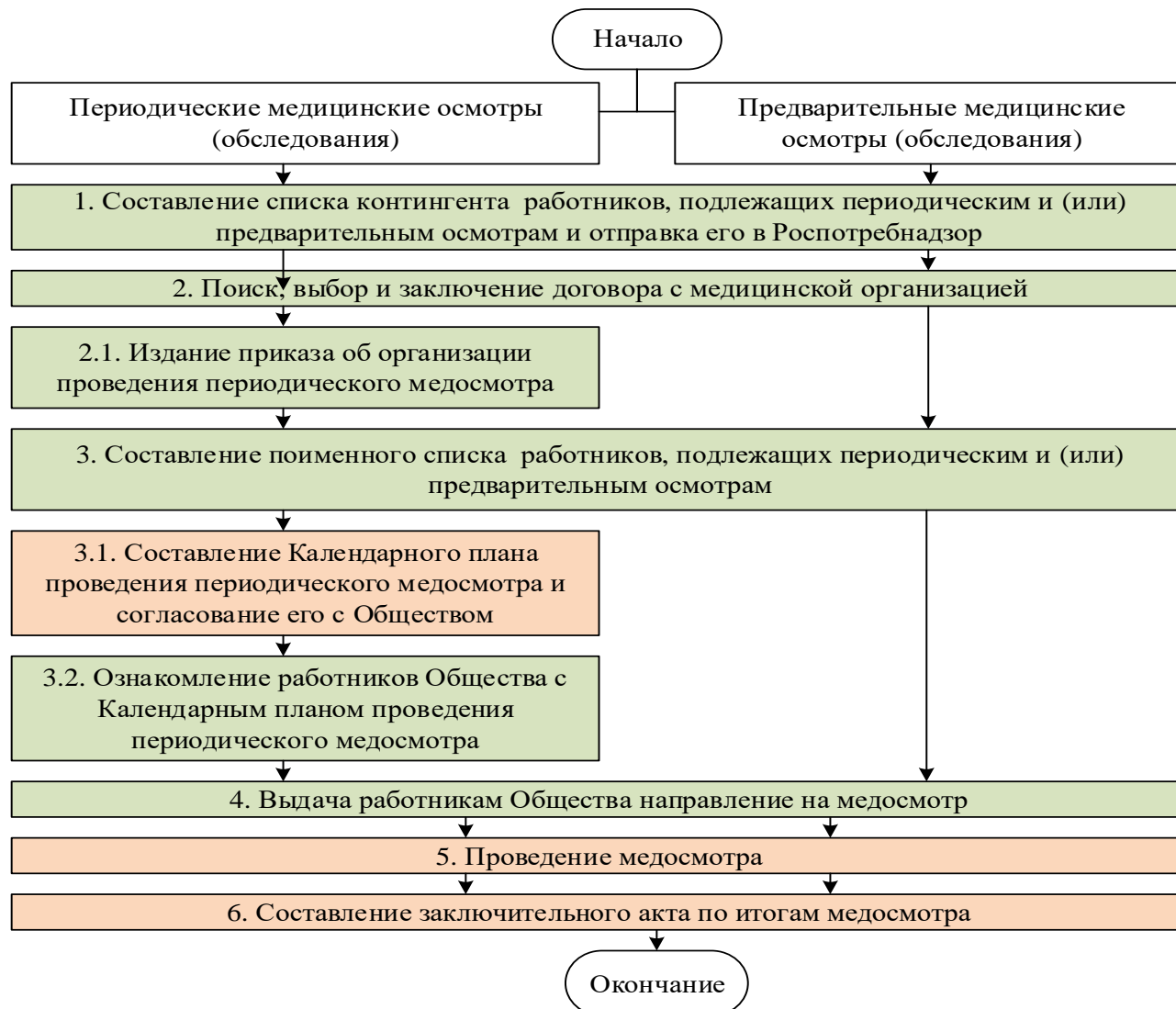




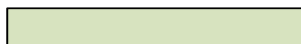
# Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников

В целях наблюдения за состоянием здоровья работников в ГК «КрашМаш» проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.





Примечание:



- Зона ответственности Общества



- Зона ответственности Медицинской организации

## Алгоритм проведения периодических и (или) предварительных медицинских осмотров (обследований)

# Таблица 1. Описание алгоритма периодических и (или) предварительных медицинских осмотров (обследований)

№ этапа	Наименование этапа	Ответственный	Выполняемые действия	Входящие документы	Исходящие документы	Примечание
1	Составление списка работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Начальник службы ОТ	1. Составляется список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам <sup>1</sup> ; 2. Список работников, утверждается генеральным директором Общества; 3. Список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам направляется в 10-дневный срок в территориальный орган Роспотребнадзора	Карты СОУТ, протоколы замеров вредных факторов в рамках производственного контроля, штатное расписание	Список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	<sup>1</sup> В списке работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам, составляемым по форме Приложения Н, указывается: - наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию; - наименование вредного производственного фактора согласно <a href="#">Перечню</a> факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате СУОТ
2	Поиск, выбор и заключение договора с медицинской организацией	Начальник службы ОТ	1. Заключается договор <sup>1</sup> 2. Подготовка, согласование и подписание договора <sup>2</sup>	Список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Гражданско-правовой договор с медицинской организацией на проведение ПМО	<sup>1</sup> Медицинская организация в соответствии с «Положением о лицензировании медицинской деятельности», утв. постановлением правительства РФ № 291 от 16.04.2012, должна иметь лицензию на услуги по проведению периодических (предварительных) медосмотров. Решение о выборе медицинской организации принимается Тендерной комиссией Общества. Договор подписывает генеральный директор Общества

№ этапа	Наименование этапа	Ответственный	Выполняемые действия	Входящие документы	Исходящие документы	Примечание
2.1	Издание приказа о проведении медицинских осмотров	Начальник отдела кадров	1. Подготовка и согласование проекта приказа <sup>1</sup> о проведении ПМО; 2. Приказ о проведении ПМО подписывается генеральным директором Общества	Список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Приказ о проведении ПМО	<sup>1</sup> Приказ оформляют в соответствии с требованиями делопроизводства
3	Составление поименного списка работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам <sup>1</sup>	Начальник отдела кадров	1. Составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам; 2. Списки утверждаются генеральным директором Общества и направляются в медицинскую организацию	Список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам; Штатное расписание	Утвержденный поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам	<sup>1</sup> В поименных списках, работников, подлежащих ПМО, указываются: - фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего ПМО; - наименование вредного производственного фактора или вида работы; - наименование структурного подразделения. Поименные списки утверждаются не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра

№ этапа	Наименование этапа	Ответственный	Выполняемые действия	Входящие документы	Исходящие документы	Примечание
3.1	Составление Календарного плана проведения периодических медосмотров <sup>1</sup>	Медицинская организация	Составляется, согласовывается и утверждается Календарный план	Утвержденный поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам	Календарный план проведения периодических медосмотров*	<sup>1</sup> Календарный план составляет медицинская организация и согласовывает с начальником отдела кадров Общества
3.2	Ознакомление работников Общества с Календарным планом проведения периодического медосмотра <sup>1</sup>	Начальник отдела кадров	Работников, подлежащих периодическому осмотру знакомят с календарным планом проведения периодических медосмотров	Календарный план проведения периодических медосмотров	Подписи ознакомления работников Общества	<sup>1</sup> Отдел кадров после получения утвержденного Календарного плана не позднее чем за 10 календарных дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с датой проведения медосмотра

№ этапа	Наименование этапа	Ответственный	Выполняемые действия	Входящие документы	Исходящие документы	Примечание
5	Проведение предварительного и (или) периодического медосмотра <sup>1</sup>	Начальник отдела кадров; Руководитель подразделения; Медицинская организация	Лицо, поступающее на работу (работник) прибывает в медицинское учреждение и проходит медосмотр	Направление на медосмотр	Медицинское заключение	<p><sup>1</sup>Лицо, поступающее на работу, обязано пройти предварительный осмотр до начала работ. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный в Календарном плане. На лицо проходящего предварительный (периодический) осмотр в медицинской организации оформляется медицинская карта. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации.</p> <p>Предварительный (периодический) осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований</p>

№ этапа	Наименование этапа	Ответственный	Выполняемые действия	Входящие документы	Исходящие документы	Примечание
6	Составление заключительного акта <sup>1</sup>	Медицинское учреждение	Составляется заключительный акт	Медицинское заключение	Заключительный акт	<p><sup>1</sup>По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 календарных дней после завершения медосмотра обобщает результаты проведенных осмотров работников и составляет заключительный акт в 4-х экземплярах.</p> <p>Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.</p> <p>В течение 5 рабочих дней с даты утверждения медицинская организация направляет акт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работодателю;</li> <li>- в центр профпатологии субъекта Российской Федерации;</li> <li>- территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.</li> </ul> <p>Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации в течение 50 лет.</p>



Группа компаний



ЭФФЕКТИВНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ