

**Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский
колледж»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета колледжа

протокол № 1

от « 12 » авг 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»

И.И.Адамова

« » 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

ГБПОУ РС (Я) «НМК»

О.Н. Садовничая

2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Студенческого совета ГБПОУ

РС (Я) «НМК»

Иванова Т.В. / 1
« 15 » авг 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
СОТРУДНИКОВ**

(наименование локального нормативного акта)

**Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Саха (Якутия)**

«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: 84-10/88 от 15.03.2018г.

г. Нерюнгри, 2018

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Зам.директора по ПО	Кравченко Л.С. 	15.03.2018г.

Положение о проведении медицинских осмотров студентов и сотрудников колледжа

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302-н от 12 апреля 2011 года «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» (в ред. Приказа Минздрава России от 05.12.2014 г.).
- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Федеральным Законом № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения Российской Федерации».
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 г. № 323 -ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1. Общие положения.

1. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров студентами и сотрудниками колледжа, организацию работы медицинского кабинета в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

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.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья обучающихся и сотрудников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья студентов и сотрудников, формирования диспансерных групп и групп здоровья обучающихся;

- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, прохождения производственной практики, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности обучающихся и сотрудников;

- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Обязанности по организации проведения и контроля за предварительными и периодическими осмотрами сотрудников и обучающихся возлагаются на администрацию колледжа.

5. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических медицинских осмотров обучающихся и сотрудников возлагается на медицинскую организацию.

2. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров.

1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу. Для абитуриентов обязательным является представление заключения предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) (приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014)).

2. Направление для работников заполняется медицинской сестрой Медицинского кабинета колледжа:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с
- утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

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

4. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

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

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

6. На лицо, проходящее предварительный медицинский осмотр, в медицинской организации оформляются:

медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. № 6188) (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

- Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;
- паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу работника;
- наименование работодателя;
- вид деятельности работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);
- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

7. Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения. На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

8. В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

9. В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

10. Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания, к работе не допускаются.

11. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (Приказ Минздравсоцразвития № 302-н).

3.Порядок проведения периодических медицинских осмотров.

1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ не реже одного раза в год либо по эпидемическим показаниям.

2. Обучающиеся, направляемые в медицинские или фармацевтические организации на производственную практику, проходят периодические медицинские осмотры до начала производственной практики.

3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в паспорте здоровья.

4. Периодические осмотры проводятся на основании направлений, выдаваемых медицинской сестрой колледжа.

5. В направлении сотрудников и обучающихся, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

- наименование профессии (должности) сотрудника согласно штатного расписания;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении образовательной деятельности (для сотрудников);
- Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр (для сотрудников и обучающихся).

6. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

7. Для прохождения периодического осмотра сотрудники и обучающиеся обязаны прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.6. Положения.

8. На сотрудников и обучающихся, проходящих периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.7. Положения (при отсутствии).

9. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра сотрудников и обучающихся всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ (Приказ Минздравсоцразвития № 302-н).

10. По окончании прохождения работником и студентом периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 Положения.

11. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность сотрудников и обучающихся к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации, для студентов определяется группа здоровья, что учитывается при организации учебного процесса по дисциплине физическая культура.

12. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

13. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, обучающиеся и сотрудники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

14. 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 врачебной комиссией, уполномоченной на то органом здравоохранения для принятия решения о профессиональной пригодности.

4. Оплата медицинских осмотров

1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ колледж обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности).

2. Оплата медицинских осмотров работников колледжа осуществляется учреждением в полном объеме за счет средств бюджета Республики Саха (Якутия), выделяемого на содержание колледжа.

3. При отсутствии финансирования на дату проведения медицинских осмотров возможна оплата за счет собственных средств работников, которая будет возмещена после предоставления документов в бухгалтерию колледжа.

4. Первичными документами, подтверждающими расходы работника, понесенные нахождение медицинской комиссии, будут являться квитанции об оплате расходов на проведение медицинского осмотра в лечебном заведении. Возмещение расходов производится на основании заявления, написанного на имя руководителя, с приложением документов, подтверждающих расходы. После утверждения вышеперечисленных документов бухгалтерия производит оплату.

5. В связи с тем, что финансирование на оплату медицинского осмотра обучающихся не предусматривается бюджетом Республики Саха (Якутия), выделяемым на содержание учреждения, обучающиеся оплачивают стоимость медицинского осмотра за счет собственных средств.

6. Оригиналы заключений, по итогам периодического медицинского осмотра, обучающиеся сдают медицинской сестре медицинского кабинета.

5. Организация работы медицинского кабинета.

1. Медицинский кабинет располагается в здании колледжа.

2. На должность медицинского работника Медицинского кабинета назначается фельдшер или медицинская сестра, имеющая специальную подготовку и владеющий вопросами профессиональной ориентации молодежи. Фельдшер или медицинская сестра Медицинского кабинета руководствуется в своей работе настоящим положением, другими документами, утвержденными Министерством здравоохранения РФ, действующим законодательством.

3. Время работы Медицинского кабинета устанавливается с учетом режима работы в ГБПОУ «Нерюнгринский медицинский колледж».

4. Штаты Медицинского кабинета устанавливаются по действующему штатному расписанию.

5. Медицинский кабинет расположен в помещении колледжа и работает на основании бессрочной лицензии, выданной министерством здравоохранения Республики Саха (Якутия) от 02 апреля 2018 года №ЛО-14-01-002348.

Цели, основные задачи Медицинского кабинета:

1. Направление больных сотрудников и обучающихся к врачам-специалистам городской поликлиники, а в экстренных случаях – вызов бригады скорой медицинской помощи.
2. Проведение мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости, травматизма, инвалидности среди обучающихся и сотрудников, улучшению санитарно-гигиенических условий учебного процесса.
3. Организация проведения профилактических медицинских осмотров обучающихся и сотрудников в соответствии с действующим положением.
4. Организация проведения противоэпидемических мероприятий: профилактические прививки, выявление и изоляцию инфекционных больных, динамическое наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, за реконвалесцентами, своевременное оповещение ГО УФС «Роспотребнадзор».

Функции:

1. Санитарно-просветительная работа среди обучающихся и сотрудников по пропаганде здорового образа жизни.
2. Совместно с администрацией колледжа организует работу по проведению ежегодных периодических и предварительных медицинских осмотров, принимает участие в разработке лечебно-оздоровительных мероприятий по результатам этих осмотров.

Права и обязанности медицинской сестры Медицинского кабинета:

1. В своей профессиональной деятельности медицинский работник Медицинского кабинета имеет право:
 - самостоятельно определять приоритетное направление работы с учетом конкретных условий региона, колледжа;
 - самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися, сотрудниками и преподавателями, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов деятельности;
 - знакомиться с необходимой документацией;
 - обращаться с запросами в медицинские, правовые и другие учреждения;
 - участвовать с правом совещательного голоса в работе Совета колледжа, педагогическом Совете, студенческом Совете;
2. В своей профессиональной деятельности сотрудник медицинского кабинета обязан:
 - рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
 - знать новейшие достижения медицинской науки в целом;
 - постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
 - организовать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров обучающихся и сотрудников ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» в соответствии с настоящим Положением.

Финансово-хозяйственная деятельность Медицинского кабинета:

Финансирование медицинского кабинета осуществляется за счет бюджетных средств (приобретение медицинского, методического материала и др.), а также внебюджетных средств, получаемых за счет оказания образовательных услуг.

Взаимоотношения (служебные связи):

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, медицинский кабинет взаимодействует с:

- Советом колледжа;
- педагогическим Советом колледжа;

- студенческим Советом колледжа
- учебной частью колледжа;
- методическим отделом колледжа;
- профсоюзной организацией работников колледжа;
- библиотекой колледжа;
- спортивными секциями колледжа;
- приемной комиссией колледжа;
- отделом кадров колледжа;
- административно-хозяйственной частью.

Ответственность:

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Медицинским кабинетом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет медицинский работник медицинского кабинета.
2. На медицинского работника Медицинского кабинета возлагается персональная ответственность за работу медицинского кабинета, трудовую дисциплину.