Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Наталья Игоревна
Должность: директор
Дата подписания: 26.11.2021 15:32:32
Уникальный программный ключ:
a1df943c8195943cfcea11ef8c4b58f1c449da7d

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 1 от

«30» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧПОУ Колледж «СШБ»

_____ Н.И. Ледович

«31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА ЛИЦАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ НА РАБОТУ И РАБОТНИКАМИ ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

Ставрополь, 2021

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение «О порядке прохождения медицинского осмотра лицами, поступающими на работу и работниками Учреждения» (далее - Положение) составлено в соответствии со ст. 69, 76, 185, 189, 212, 213, 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, 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, Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", подпунктами 5.2.55, 5.2.87 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608, пп.9 п.1 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение определяет правила проведения медицинских осмотров для лиц, поступающих на работу и работников Учреждения.

1.3. Предварительный и периодический медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

1.4. 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).

2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР

2.1. Обязанности лица, поступающего на работу в Учреждение:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу в Учреждение в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ обязано пройти предварительный медицинский осмотр на основании направления, выданного работнику специалистом отдела кадров.

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 по месту жительства.

2.1.3. Работник, обратившийся в Рособрнадзор, должен иметь при себе:

-заявление на получение личной медицинской книжки;

-паспорт;

-фотографию 3х4-2 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);

-паспорт здоровья работника (при наличии);

-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 специалисту кадров.

2.1.7. Трудовой договор с лицом, поступающим на работу, заключается после предоставления специалисту кадров 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.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА

3. Обязанности работника:

3.1. Работник Учреждения обязан проходить медицинский осмотр ежегодно в соответствии с календарным планом периодического медицинского осмотра.

3.2. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в больницу в период, 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 (при необходимости для данной должности (профессии).

3.3. 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).

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. 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).

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

3.8. Директор БФ ЧПОУ Колледж «СШБ» обязан:

3.8.1. Обеспечить прохождение обязательного периодического медицинского осмотра работниками.

3.8.2. Незамедлительно написать докладную записку о необходимости отстранения от работы работника, отказавшегося от прохождения периодического медицинского осмотра или не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр и психологическое и наркологическое обследование (ст.76 Трудового кодекса РФ), приложив к ней объяснительную работника, его заявление или акт об отказе прохождения медицинского осмотра.

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

3.8.4. В табеле учета рабочего времени период отстранения работника от работы без сохранения заработной платы обозначается буквами «нб», оплата как за простой - «но».

3.8.5. Допустить к исполнению трудовых обязанностей работников, отстраненных от работы по причине не прохождения обязательного периодического медицинского осмотра, может только после предъявления заключения медицинского осмотра.

3.8.6. По окончании периодического медицинского осмотра работники передают медицинские заключения и личные медицинские книжки специалисту отдела кадров.

3.8.7. Заключения медицинского осмотра хранить 3 года, личные медицинские книжки - постоянно. Личная медицинская книжка выдается работнику при увольнении под роспись.