

Шаг 7 Прохождение работником ПМО

Медицинская организация обеспечивает проведение ПМО работника: проводит осмотр врачами-специалистами, лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные Перечнем факторов и Перечнем работ.

При проведении ПМО могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или ПМО, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденные медицинскими документами работника, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований и иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или ПМО, диспансеризации, иных медицинских осмотров. В целях уточнения диагноза медицинские организации вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника из медицинской организации по его месту жительства или прикрепления (п. 6.1 Порядка).

Шаг 8 Оформление и выдача Заключения

По окончании прохождения работником ПМО медицинская организация оформляет в пяти экземплярах Заключение, которое не позднее пяти рабочих дней выдается работнику, направляется работодателю, в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, и в ФСС (по письменному запросу и с письменного согласия работника).

Заключение должно содержать следующую информацию: дату выдачи, данные работника, работодателя, указанные в Направлении, результаты ПМО (выявлены/не выявлены противопоказания), вредные факторы и (или) виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания (в случае выявления), группа здоровья работника.

Дополнительно к Заключению работнику на руки выдается выписка из медицинской карты (заключение врачей-специалистов, результаты исследований).

В случае выявления медицинских противопоказаний по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности (п. 31, 46 Порядка).

В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания медицинская организация выдает ему направление в центр профпатологии (п. 40 Порядка).

По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения ПМО обобщает результаты проведенных ПМО работников и совместно с РПН и представителем работодателя составляет заключительный акт, который утверждается председателем врачебной комиссии, заверяется печатью и в течение 5 рабочих дней от даты утверждения направляется работодателю, в РПН, Центр профпатологии Сахалинской области и ФСС.

Медицинская организация, проводившая ПМО, хранит заключительный акт в течение 50 лет (п. 42, 43, 44, 45 Порядка).

Шаг 9 Оформление результатов прохождения работником ПМО

Заключение работника размещается в его личном деле, дата прохождения им ПМО фиксируется (в реестре, журнале произвольной формы или программном обеспечении 1С (кадры, охрана труда)) для учета при составлении Поименного списка и Календарного плана прохождения ПМО.

ВАЖНО!

с 01.07.2020

Для работников, занятых на работах в ВУТ, первый ПМО в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет в ВУТ (подклассы 3.1 - 3.4, класс 4), последующие ПМО у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в 5 лет.

Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в 5 лет проходят ПМО в центрах профпатологии.

Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, должны направляться в центры профпатологии в течение 1 месяца с момента подозрения на связь заболевания с профессией (п. 37 Порядка).



Агентство по труду и занятости населения
Сахалинской области

Периодические Медицинские Осмотры Работников: алгоритм проведения



693000, г. Южно-Сахалинск,
ул. Дзержинского, 23
тел.: 8 (4242) 43-27-46, факс: 50-53-38
e-mail: atzn@sakhalin.gov.ru
<http://tzn.sakhalin.gov.ru>

Термины и сокращения

- Периодический медицинский осмотр - ПМО;
- Список контингента работников, подлежащих ПМО - Список;
- Поименный список работников, подлежащих ПМО - Поименный список;
- Управление Роспотребнадзора по Сахалинской области - РПН;
- ГУ - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации - ФСС ;
- Специальная оценка условий труда - СОУТ;
- Вредный и (или) опасный производственный фактор - ВОПФ;
- Рабочее место - РМ;
- Вредные и (или) опасные условия труда - ВУТ;
- Календарный план проведения ПМО - Календарный план;
- Направление на ПМО - Направление;
- Заключение по результатам ПМО - Заключение;
- Трудовой кодекс Российской Федерации - ТК РФ;
- Порядок проведения обязательных предварительных и ПМО работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и ПМО работников, Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и ПМО работников, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н - Порядок, Перечень факторов, Перечень работ;
- Перечень медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденный постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 № 377 - Перечень № 377;
- Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с ВОПФ, утвержденные приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н - Правила № 580н.

Работники в возрасте до 21 года проходят ПМО ежегодно (ст. 213 ТК РФ, п.17 Порядка).

ПМО работников, занятых с ВОПФ, могут быть проведены за счет сумм страховых взносов в ФСС (п. 3 Правил № 580н).

Шаг 1 Разработать и утвердить Список

Разработать и утвердить работодателем Список, направив его в 10-дневный срок в РПН.

В Списке указать наименования профессий (должностей) согласно штатному расписанию, наименования ВОПФ, указанных в Перечне факторов или установленных по результатам СОУТ, наименования видов выполняемых работ согласно Перечню работ.

В качестве источника информации о наличии на РМ ВОПФ могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, сведений, указанных в эксплуатационной и технологической документации на используемое работником оборудование, сырье и материалы (п. 19, 20, 21 Порядка).

Шаг 2 Составить и утвердить Поименный список

На основании утвержденного Списка составляется Поименный список с указанием фамилии, имени, отчества, профессии (должности) работника, наименования структурного подразделения, наименования ВОПФ и (или) вида работы (п. 22 Порядка).

Частота проведения ПМО определяется типами ВОПФ, воздействующих на работника, и (или) видам выполняемых работ. ПМО проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и (или) Перечне работ (п. 15, 16 Порядка).

Шаг 3 Заклучить договор с медицинской организацией на оказание услуги по проведению ПМО

Заклучить договор с медицинской организацией любой формы собственности, имеющей право (лицензию) на проведение ПМО и экспертизу профессиональной пригодности.

Направить в медицинскую организацию утвержденный работодателем Поименный список в срок не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения ПМО (п. 23 Порядка).

Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя (ч. 7 ст. 213 ТК РФ).

Шаг 4 Составить Календарный план

Руководитель медицинской организации в 10-дневный срок с момента получения от работодателя Поименного списка согласовывает с работодателем и утверждает Календарный план (п. 25 Порядка).

Шаг 5 Ознакомить работников с Календарным планом и выдать Направление

Не позднее чем за 10 дней до даты начала ПМО ознакомить работников с Календарным планом.

Выдать работнику под роспись Направление (п. 24, 26 Порядка).

Выдачу и получение Направления зафиксировать (в реестре, журнале произвольной формы или программном обеспечении 1С (кадры, охрана труда)).

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанные с источниками повышенной опасности, а также работающие в условиях повышенной опасности, дополнительно к ПМО проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет (Перечень № 377).

Шаг 6 Явка работника в медицинскую организацию для прохождения ПМО

Работник обязан прибыть в медицинскую организацию для прохождения ПМО в день, установленный Календарным планом, предъявив Направление, страховое свидетельство, паспорт, результаты психиатрического освидетельствования (при наличии) (п. 28 Порядка).

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

Работник обязан проходить обязательные ПМО (в течение трудовой деятельности) (ст. 214 ТК РФ). Работодатель обязан не допускать к работе работника, не прошедшего в установленном порядке ПМО, а также психиатрическое освидетельствование (ст. 76 ТК РФ).