КРИВОРІЗЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №27

КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ директора КЗШ №27

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. №\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Куріченко

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок проведення**

**медичних оглядів працівників КЗШ №27**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про порядок проведення медичних оглядів працівників, розроблений для працівників КЗШ №27 відповідно статті 17 Закону України "Про охорону праці" та Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій (затверджений наказом Міністерства охорони здоров΄я України №246 від 21.05.2007р.), визначає процедуру проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

1.2. Порядок призначений для всіх працівників закладу.

1.3. Обов'язкові попередній (під час прийняття на роботу) і періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди проводяться для всіх працівників закладу.

1.4. Попередній медичний огляд проводиться під час прийняття на роботу з метою:

- визначення стану здоров'я працівника і реєстрації вихідних об'єктивних показників здоров'я;

- виявлення професійних захворювань.

1.5. Періодичні медичні огляди проводяться з метою:

- своєчасного виявлення ранніх ознак гострих і хронічних професійних захворювань, загальних та виробничо зумовлених захворювань у працівників;

- забезпечення динамічного спостереження за станом здоров'я;

- вирішення питання щодо можливості працівника продовжувати роботу в умовах трудового процесу;

- проведення відповідних оздоровчих заходів.

**II. Загальні вимоги до проведення попереднього  
та періодичних медичних оглядів працівників**

2.1. Попередній (періодичні) медичний огляд працівників проводиться поліклінікою №8 м. Кривого Рогу.

2.2. Керівник складає протягом місяця у чотирьох примірниках поіменні списки працівників, які підлягають періодичним медичним оглядам, узгоджує їх у санітарно-епідеміологічній станції.

2.3. Для проведення попереднього (періодичних) медичного огляду працівників керівник закладу повинен надати закладу охорони здоров΄я список працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду.

     Під час прийняття на роботу керівник повинен видати направлення на обов'язковий попередній медичний огляд працівника (додаток №1).

2.4. Періодичність проведення медичних оглядів: педагогічні працівники – 1 раз на рік, технічний персонал – 1 раз на рік, працівники їдальні 2 рази на рік.

2.5. На підставі списку працівників, які підлягають періодичним медоглядам, заклад охорони здоров'я складає план-графік їх проведення, погоджує його з керівником і закладом державної санітарно-епідеміологічної служби.

     У плані-графіку вказуються строки проведення медоглядів, лабораторні, функціональні та інші дослідження та лікарі, залучені до їх проведення. Медогляд лікарями проводиться тільки за наявності результатів зазначених досліджень.

2.6. Для проходження медичного огляду працівник пред'являє до Комісії паспорт або інший документ, що посвідчує його особу, та Медичну карту амбулаторного хворого, при попередньому медогляді пред'являє направлення, видане роботодавцем за встановленою формою.

2.7. На підставі Картки працівника Комісією видається працівнику медична довідка про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника. У разі зміни місця роботи Картка працівника видається працівнику під підпис для проходження медичного огляду за новим місцем роботи.

2.8. Питання розслідування, обліку профзахворювань, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю або життю працівника при виконанні ним трудових обов'язків, визначення ступеня втрати працездатності, інвалідності, пенсійного забезпечення у зв'язку з професійними захворюваннями регламентуються чинним законодавством України.

**III. Організація проведення медичних оглядів керівником закладу**

**Керівник закладу**:

3.1. Організовує лабораторні дослідження умов праці з визначенням шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу на конкретних робочих місцях працівників відповідно до гігієнічної класифікації праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості і напруженості трудового процесу з метою визначення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду, і подає ці дані відповідній санітарно-епідеміологічній станції.

3.2. Повинен під час прийняття на роботу проінформувати працівника про умови праці.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

3.3. Погоджує план-графік проведення медичних оглядів закладами охорони здоров'я.

3.4. Забезпечує своєчасну та організовану явку працівників на медичні огляди та обстеження.

3.5. Здійснює контроль за проведенням медоглядів у строки, погоджені з закладами охорони здоров'я, призначає відповідальних осіб за організацію медогляду.

3.6. Відсторонює від роботи працівників, які не пройшли в установлений термін медичні огляди, та не допускає до роботи працівників, яким за медичним висновком така робота протипоказана за станом здоров'я.

3.7. Має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

3.8. За час проходження медичного огляду за працівниками зберігається місце роботи.

Додаток   
до Порядку проведення медичних

оглядів працівників

**НАПРАВЛЕННЯ   
на обов'язковий попередній медичний огляд працівника**

Прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рік народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика умов праці:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор КЗШ №27 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.А.Куріченко

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (число, місяць, рік)