

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Отдел кадров Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		<b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b>	Редакция №1 Стр. 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

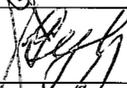
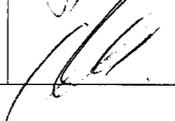
  
 А.С. Благодарова  
 «25» 12 2023 г.

Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации.

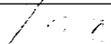
**Положение о проведении медицинских осмотров работников**

УТВЕРЖДЕНО приказом от «25» 12 2023 г. № 949

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по административной работе и финансовому контролю	Угольников Д.С.		25.12.2023
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		28.12.2023
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.		29.12.2023
Директор клинического многопрофильного медицинского центра	Хлебников А.А.		29.12.2023

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Специалист по охране труда	Болотова И.А.		22.12.2023
Специалист по охране труда	Павельев О.Ю.		22.12.2023

г. Пермь, 2023

 <b>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	<b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b>  Отдел кадров  Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		<b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b>	

### Содержание

№№	Наименование раздела	№№ страницы
1	Общие положения	3
2	Термины и сокращения	4
3	Порядок проведения предварительных осмотров	5
4	Порядок проведения периодических осмотров	6
5	Порядок проведения обязательного психиатрического освидетельствования	8
6	Порядок проведения внеочередного медицинского осмотра	10
7	Порядок проведения флюорографического обследования некоторых категорий работников	11
8	Заключительные положения	12

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении медицинских осмотров работников (далее – Положение) является внутренним документом ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников Университета.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 215 и 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минздрава России от 28.01.2021 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", Приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры".

1.4. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.5. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров</p> <p>Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

1.6. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

1.7. Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

1.8. Предварительные, периодические и внеочередные медицинские осмотры работников Университета проводятся Консультативно-диагностической поликлиникой клинического многопрофильного медицинского центра Университета (далее - КДП КММЦ), имеющей право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров на основании лицензии № ФС-59-01-001579 от 05.02.2020 г. на осуществление медицинской деятельности.

1.9. Обязательное психиатрическое освидетельствование работников Университета проводятся медицинской организацией любой организационно-правовой формы, имеющей право на проведение обязательного психиатрического освидетельствования.

1.10. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников Университета осуществляют: служба охраны труда, отдел кадров.

1.11. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Университета.

## **2. Термины и сокращения**

2.1. В настоящем положении используются следующие термины и сокращения:

2.1.1. Положение - положение о проведении медицинских осмотров работников;

2.1.2. Порядок - Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

2.1.3. Порядок ОПО - Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, утвержденный Приказом Минздрава России от 20.05.2022 N 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	<p>Редакция №1 Стр. 5 из 13</p>

психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

2.1.4. Предварительные осмотры - обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу.

2.1.5. Периодические осмотры - обязательные периодические медицинские осмотры (обследования).

2.1.6. ОПО – обязательное психиатрическое освидетельствование.

2.1.7. Внеочередные МО – внеочередные медицинские осмотры (обследования).

### **3. Порядок проведения предварительных осмотров**

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, службой охраны труда.

3.2. Направление заполняется на основании утвержденного ректором Университета списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

Направление подписывается специалистом по охране труда с указанием его фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись при наличии заявления о приеме на работу, согласованного с руководителем структурного подразделения.

Служба охраны труда организывает учет выданных направлений.

3.3. В списке лиц указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

Список составляется ежегодно службой охраны труда совместно с отделом кадров и утверждается ректором Университета.

3.4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в КДП КММЦ следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	<p>СМК ПГМУ СТО</p>	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

3.5. На лицо, поступающее на работу, проходящее предварительный осмотр, в КДП КММЦ оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

3.6. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном КДП КММЦ в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.7. По окончании прохождения работником предварительного осмотра КДП КММЦ оформляется заключение по его результатам.

Заключение оформляется в соответствии с Порядком и выдается на руки работнику, для представления его в отдел кадров.

#### **4. Порядок проведения периодических осмотров**

4.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

4.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные Приложением к Порядку.

4.3. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

4.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками.

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

4.5. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

Список составляется ежегодно службой охраны труда совместно с отделом кадров и утверждается ректором Университета.

4.6. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

В поименных списках указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения Работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

4.7. Поименные списки составляются и утверждаются ректором Университета не позднее чем за 2 месяца до согласованной с КДП КММЦ датой начала проведения периодического осмотра.

КДП КММЦ и служба охраны труда согласовывают календарный план проведения периодического осмотра.

4.8. Перед проведением периодического осмотра служба охраны труда вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком.

4.9. Служба охраны труда не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с КДП КММЦ даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

4.10. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в КДП КММЦ в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в п. 3.4 настоящего Положения.

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров</p> <p>Служба охраны труда</p>	<p>СМК ПГМУ СТО</p>	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

4.11. На работника, проходящего периодический осмотр, в КДП КММЦ оформляются документы, указанные в п. 3.5 настоящего Положения.

4.12. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме и в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

4.13. По окончании прохождения работником периодического осмотра КДП КММЦ оформляется заключение по его результатам.

Заключение оформляется в соответствии с Порядком.

4.14. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться Работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

## **5. Порядок проведения обязательного психиатрического освидетельствования**

5.1. Обязательное психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными приложением N 2 Порядка ОПО.

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

5.2. ОПО проводится на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, службой охраны труда.

5.3. Направление заполняется на основании утвержденного приказом ректора Университета перечня должностей и профессий, при осуществлении которых проводится ОПО.

В направлении указываются:

- дата формирования направления;
- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

- вид экономической деятельности работодателя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), электронная почта, контактный телефон (при наличии информации);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности;
- наименование должности (профессии) работника, направляемого на освидетельствование;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником в соответствии с приложением N 2 Порядка ОПО;
- сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии);
- дата выдачи направления работнику.

Направление подписывается специалистом по охране труда с указанием его фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается работнику под подпись.

Служба охраны труда ведет учет выданных направлений.

5.4. В перечне должностей и профессий, при осуществлении которых проводится ОПО указываются:

- наименование профессии (должности), структурного подразделения согласно штатному расписанию;
- наименования вида деятельности, при осуществлении которых проводится ОПО в соответствии с Приложением № 2 к Порядку ОПО.

Перечень составляется ежегодно службой охраны труда совместно с отделом кадров и утверждается ректором Университета.

5.5. Для прохождения ОПО работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование, следующие документы:

- направление;

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета;
- заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

5.6. По окончании прохождения работником ОПО медицинской организацией оформляется медицинское заключение (далее - Заключение).

В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности работодателя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности, должности (профессии) работника;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником в соответствии с приложением N 2 к Порядку ОПО;
- результаты освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

Заключение подписывается всеми членами врачебной комиссии с указанием их фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование.

5.7. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения, выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

## **6. Порядок проведения внеочередного медицинского осмотра.**

6.1. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

6.2. Направление заполняется на основании утвержденного ректором Университета списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

Направление подписывается специалистом по охране труда с указанием его фамилии, инициалов (при наличии).

Служба охраны труда организывает учет выданных направлений.

6.3. Для прохождения внеочередного МО работник представляет в КДП КММЦ следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Работник вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

6.4. На лицо, проходящее внеочередное МО, в КДП КММЦ оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам внеочередного МО, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

6.5. Внеочередное МО является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном КДП КММЦ в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	<b>ФГБОУ ВО ПГМУ им.          академика Е.А. Вагнера          Минздрава России</b>  Отдел кадров  Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		<b>Положение о проведении          медицинских осмотров работников</b>	Редакция №1 Стр. 12 из 13

6.6. По окончании прохождения работником внеочередного МО КДП КММЦ оформляется заключение по его результатам.

Заключение оформляется в соответствии с Порядком и выдается на руки работнику, для представления его в отдел кадров.

## **7. Порядок проведения флюорографического обследования некоторых категорий работников**

7.1. Флюорографическое обследование (далее – обследование) проводится в целях соблюдения Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

7.2. Обследование проводится в медицинских организациях по месту жительства, работы, учебы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

7.3. Обследование представляют собой комплекс медицинских вмешательств, направленных на выявление патологических состояний, свидетельствующих о наличии туберкулеза (флюорография легких или рентгенография органов грудной клетки (легких)).

7.4. Для обеспечения действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнения санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий определить круг лиц, обязанных предоставлять данные обследования с периодичностью один раз в год:

- сотрудники управления международного медицинского образования;
- профессорско-преподавательский состав.

7.5. Служба охраны труда ведет учет предоставленных данных по обследованию.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ответственным за организацию проведения предварительных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу в Университет, а также периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников, обязательного психиатрического освидетельствования и флюорографического обследования некоторых категорий работников является служба охраны труда.

8.2. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета.

8.3. Настоящее положение утверждается приказом ректора Университета.

8.4. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p><b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b></p> <p>Отдел кадров Служба охраны труда</p>	СМК ПГМУ СТО	
		<p><b>Положение о проведении медицинских осмотров работников</b></p>	

8.5. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора, либо с момента введения в действие нового Положения.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

29.12.2023

Пермь  
Об утверждении положения

№ 949

В соответствии с требованиями ст. ст. 214, 215 и 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздрава России от 28.01.2021 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", Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2024 года:
  - Положение о проведении медицинских осмотров работников.
2. Определить местом хранения настоящего Положения:
  - 1-ый экземпляр (оригинал) – служба охраны труда;
  - 2-ой экземпляр (копия) – отдел кадров;
  - 3-ий экземпляр (копия) - юридический отдел.

И.о. ректора



А.С. Благодарова

Исп. Болотова И.А.  
Павельев О.Ю.  
Тел. 217-19-09