

Пошаговые инструкции по организации медосмотров по 302 приказу:

1. Согласование.

- необходимо определить в каком именно ЛПУ планируется проведение медицинского осмотра, сколько ориентировочно работников будет осмотрено;
- связаться с ЛПУ и согласовать с ними дату начала медосмотра;
- оформить согласование даты в письменном виде и подписать план проведения медосмотра с двух сторон (работодателем и руководителем ЛПУ).

2. Составление контингентов.

Составляем перечень всех (именно всех, а не только тех, которые пойдут на медосмотр) профессий в организации:

Структурное подразделение	Профессия
<i>Автотранспортный цех</i>	<i>аккумуляторщик</i>
	<i>кузнец ручнойковки</i>
	<i>слесарь по ремонту автомобилей</i>
<i>Администрация</i>	<i>ведущий энергетик</i>
	<i>диспетчер транспортного цеха</i>
	<i>заведующая складом</i>
<i>и т.д.</i>	

Для каждой профессии указываем вредные факторы и работы с указанием пунктов приказа Минздравсоцразвития РФ №302н. Для того чтобы определить, какие именно факторы и работы надо указывать для каждой конкретной работы, можно воспользоваться результатами аттестации рабочих мест, программой производственного контроля или прошлогодними контингентами.

В случае если не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, а также отсутствует информация о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, указанная в эксплуатационной, технологической и иной документации на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности, включению в поименные списки подлежат все работники организации;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

*** иногда бывают такие профессии, для которых нет вредных факторов и работ из приказов МЗ РФ. В этом случае в контингентах для данной профессии ячейки, содержащие сведения о факторах будут пустыми. Таких работников можно не направлять на медосмотр.

- Утвердите контингенты руководителем Вашей организации.
 - Список контингентов готов!
 - Контингенты должны быть направлены в Роспотребнадзор по фактическому местонахождению работодателя 10-дневный срок после их утверждения работодателем п.21 приказа 302 Н.
- Обязательно получите и храните отметку о том, что Вы действительно направили контингенты в Роспотребнадзор (подпись, входящий номер и штамп канцелярии, почтовое уведомление и т.п.)

3. Разработайте поименные списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам.

Поименные списки должны быть составлены и утверждены работодателем не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с ЛПУ датой начала медицинского осмотра п.23 приказа 302 н.

В поименных списках должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

Для составления поименных списков Вам понадобятся:

пофамильный список;

список контингентов подлежащих медосмотрам.

4. Согласуйте с ЛПУ календарный план медосмотра.

ЛПУ в течение 10 дней после получения поименного списка определяет сроки проведения медосмотра по календарному плану.

От работодателя требуется его согласовать.

5. Ознакомьте работников с календарным планом.

Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Вам надо:

- показать работникам, которые будут проходить медосмотр календарный план прохождения медосмотра;
- взять подпись в листе ознакомления.
- копию листа ознакомления предоставить в ЛПУ

6. Выдайте работникам направления на медицинский осмотр.

Перед проведением медицинского осмотра работодатель обязан вручить работникам (правила заполнения направления указаны в доп. соглашении № ____).

7. Получите заключительный акт по результатам медицинского осмотра.