



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЮКФ А, профессор  
Б.Д. Сексенбаев

2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по контролю выполнения**  
**«Правил проведения обязательных медицинских осмотров»**  
**П 044/419 -2017**

Дата	Копия	Издание
		Первое

**ШЫМКЕНТ**



- 1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** начальником отдела кадровой службы Свичкарь Т.В., начальником отдела стратегического развития и международного сотрудничества к.ф.н; и.о. профессора Торлановой Б.О. (протокол №6 от 02.02.2017г.)
- 2 СОГЛАСОВАН** решением Совета по качеству ЮКГФА от 09.02.2017., протокол № 5
- 3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** решением Методического совета ЮКГФА от 22.02.2017г., протокол № 8

Периодичность проверки – 3 года



## Содержание

<b>1. Общие положения</b> .....	4
<b>2. Термины, определения, обозначения и сокращения</b> .....	4
<b>3. Описание процесса</b> .....	5
<b>4 Основные задачи деятельности комиссии</b> .....	10
<b>5. Порядок документооборота</b> .....	12



## 1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок создания и работу внутривузовской комиссии и осуществления ею контроля выполнения Правил проведения обязательных медицинских осмотров всеми работниками и обучающимися ЮКГФА.

Работа комиссии по контролю выполнения Правил проведения обязательных медицинских осмотров является систематической и объективной процедурой, охватывающей весь комплекс мероприятий, обеспечивающих благополучную санитарно-эпидемиологическую обстановку в ЮКГФА.

В состав внутривузовской комиссии входят проректора, деканы факультетов, начальники отдела правового обеспечения, отдела интернатуры и трудоустройства выпускников, отдела послевузовского образования, отдела кадровой службы, председатель профкома ЮКГФА.

Настоящее положение руководствуется действующими нормативными организационно-распорядительными документами Министерства здравоохранения РК и Министерства образования и науки РК.

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
РК 044/001-2017	Руководство по качеству.
СТ 044/002-2017	Управление внутренними нормативными документами
СТ 044/007-2017	Управление служебными документами
СТ 044/007-2017	Управление записями
СТ 044/009-2017	Планирование улучшений
СТ 044/010-2017	Анализ со стороны руководства.
СТ 044/020-2017	Внутренние проверки
СТ 044/021-2017	Управление несоответствиями, корректирующие действия

## 2. Термины, определения, обозначения и сокращения

### 2.1. Термины и определения

**Предварительные медицинские осмотры** – обязательные медицинские осмотры, которые проводятся при поступлении на работу или учебу с целью выяснения пригодности к выполнению обязанностей по профессии или учебе, а также предупреждения общих и профессиональных заболеваний.

**Периодические медицинские осмотры** – обязательные медицинские осмотры, которые проводятся с целью обеспечения динамического наблюдения за состоянием здоровья, своевременного установления начальных признаков

«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік фармацевтика академиясы» АҚ		АО «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия»
Отдел стратегического развития и международного сотрудничества		П 044/419-2017
Положение о комиссии по контролю выполнения «Правил проведения обязательных медицинских осмотров» в ЮКГФА		Изд.№1 5стр. из 13

заболеваний, предупреждения и нераспространения общих, профессиональных, инфекционных и паразитарных заболеваний.

**Декретированная группа населения** – люди, работающие в сфере обслуживания, представляющие наибольшую опасность для заражения окружающих инфекционными и паразитарными заболеваниями.

**Личная медицинская книжка** – персональный документ, выдаваемый представителю декретированной группы населения, в который заносятся результаты обязательных медицинских осмотров с отметкой о допуске к работе.

## 2.2. Обозначения и сокращения

АО ЮКГФА	Акционерное общество «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия»
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
МНЭ	министр национальной экономики
СМК	Система менеджмента качества
ОЭР	организационная и экономическая работа
АУП	административно-управленческий персонал
ППС	профессорско-преподавательский состав
СРиМС	Стратегическое развитие и международное сотрудничество
НКР	научно-клиническая работа
УМР	учебно-методическая работа
УВП	учебно-вспомогательный персонал
УМЦ	учебно-методический центр
АХС	административно-хозяйственная служба
ОСРиМС	отдел стратегического развития и международного сотрудничества
ФПСТПО	факультет подготовки специалистов с техническим и профессиональным образованием
ФНПР	факультет непрерывного профессионального развития

## 3. Описание процесса

Обязательные медицинские осмотры (предварительные и периодические) проходят в обязательном порядке все работники и обучающиеся всех уровней

«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік фармацевтика академиясы» АҚ		АО «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия»
Отдел стратегического развития и международного сотрудничества		П 044/419-2017
Положение о комиссии по контролю выполнения «Правил проведения обязательных медицинских осмотров» в ЮКГФА		Изд. №1 бстр. из 13

подготовки ЮКГФА, а также все лица, поступающие на работу или обучение в ЮКГФА.

Основными целями проведения медицинских осмотров являются обеспечение своевременного медицинского обследования, направленного на формирование и укрепление здоровья, выявление и предупреждение распространения заболеваний, в том числе профессиональных, отравлений, несчастных случаев, а также на обеспечение безопасности труда и охраны здоровья работников организаций, лиц, осуществляющих какую-либо хозяйственную и (или) производственную (в том числе образовательную, научно-исследовательскую и лечебно-консультативную) деятельность, а также лиц, обучающихся в ЮКГФА на всех уровнях подготовки.

В ЮКГФА не допускаются:

- к работе лица, не прошедшие предварительные и периодические (ежегодные и полугодовые) обязательные медицинские осмотры или признанные непригодными к работе по состоянию здоровья.

- к учебе, в том числе прохождению практики, обучающиеся, не прошедшие предварительные и периодические (ежегодные и полугодовые) обязательные медицинские осмотры или признанные непригодными к учебе по состоянию здоровья.

Для организации периодических обязательных медицинских осмотров академией заключается договор с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров работников и обучающихся. Ответственность за заключение договора возлагается на проректора по ОЭР и проректора по НКР.

Руководство ЮКГФА обеспечивает за счет средств академии своевременное прохождение флюорографии работниками и обучающимися в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.

Сроки прохождения ежегодных обязательных медицинских осмотров:

Для ППС и УВП – до начала нового учебного года (июнь, июль, август), то есть до 1 сентября текущего года;

Для АУП и АХС – за месяц до окончания срока допуска к работе.

Обязательные медицинские осмотры (предварительные и периодические) проводятся медицинскими организациями, располагающими квалифицированными специалистами и материально-техническими ресурсами для осуществления полного объема лабораторных и функциональных исследований, а также имеющие в обязательном порядке лицензию на осуществление такой деятельности.

Обязательные медицинские осмотры включают:

**1. Для ППС и УВП неклинических кафедр, сотрудников АУП и работников АХС (каждые 12 месяцев) (согласно приказу МНЭ РК от 24**



**февраля 2015 года №128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров», пункт 33):**

1) Флюорографию (с вложением снимка в личную медицинскую книжку) и осмотр врачами: терапевтом, дерматовенерологом, гинекологом;

**2. Для ППС клинических кафедр (согласно приказу МНЭ РК от 24 февраля 2015 года №128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров», пункт 33 и Приложение 4, п. 9):**

1) флюорографию (через каждые 12 месяцев, с вложением снимка в личную медицинскую книжку и заключением врача-рентгенолога);

2) осмотр врачами: терапевтом, дерматовенерологом, гинекологом (через каждые 12 месяцев);

3) лабораторные исследования (через каждые 6 месяцев):

- бактериологическое обследование на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В);

- обследование на наличие гельминтов;

- обследование на сифилис, гонорею;

- мазок из зева и носа на носительство патогенного стафилококка.

**3. Для ППС, работающих на клинических кафедрах по направлениям «Акушерство и гинекология» и «Хирургия» (согласно приказу МНЭ РК от 24 февраля 2015 года №128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров», пункт 33 и Приложение 4, п. 9):**

1. флюорографию (через каждые 12 месяцев, с вложением снимка в личную медицинскую книжку и заключением врача-рентгенолога);

2. осмотр врачами: терапевтом, дерматовенерологом, гинекологом (через каждые 12 месяцев);

3. лабораторные исследования (через каждые 6 месяцев):

- бактериологическое обследование на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В);

- обследование на наличие гельминтов;

- обследование на сифилис, гонорею;

- мазок из зева и носа на носительство патогенного стафилококка;

- обследование на маркеры вирусного гепатита В и С;

- обследование на ВИЧ 1, 2.

**4. Для УВП клинических кафедр (каждые 12 месяцев) (согласно приказу МНЭ РК от 24 февраля 2015 года №128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров», пункт 33):**

1) Флюорографию (с вложением снимка в личную медицинскую книжку) и осмотр врачами: терапевтом, дерматовенерологом, гинекологом.



**5. Для врачей-интернов и резидентов, обучающихся на клинических кафедрах по направлениям «Акушерство и гинекология» и «Хирургия» (согласно приказу МНЭ РК от 24 февраля 2015 года №128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров», пункт 33 и Приложение 4, п. 9):**

- 1) флюорографию (через каждые 12 месяцев, с вложением снимка в личную медицинскую книжку и заключением врача-рентгенолога);
- 2) осмотр врачами: терапевтом, дерматовенерологом, гинекологом (через каждые 12 месяцев);
- 3) лабораторные исследования (через каждые 6 месяцев):
  - бактериологическое обследование на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В);
  - обследование на наличие гельминтов;
  - обследование на сифилис, гонорею;
  - мазок из зева и носа на носительство патогенного стафилококка;
  - обследование на маркеры вирусного гепатита В и С;
  - обследование на ВИЧ 1, 2.

**6. Для обучающихся всех уровней подготовки (бакалавриат, учащиеся ФПСсТПО, врачи-интерны и резиденты терапевтического профиля, магистранты по всем специальностям)**

Обучающиеся первого года обучения (бакалавриат, ФПСсТПО) при поступлении представляют медицинскую справку по форме 086-У со снимком флюорографии, которая хранится в «Личном деле» обучающегося в отделе по учету студентов («Личные дела» магистрантов и резидентов хранятся в отделе послевузовского образования).

Обучающиеся 1-го курса в весеннем семестре за месяц до начала учебной практики должны приобрести личные медицинские книжки и пройти обязательный медицинский осмотр в объеме, предусмотренном в Приложении 4 приказа МНЭ РК от 24 февраля 2015 года №128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров» (№ п/п - 15)

1. флюорографию (через каждые 12 месяцев, с вложением снимка в личную медицинскую книжку с заключением врача-рентгенолога);
2. осмотр врачами: терапевтом, дерматовенерологом, гинекологом;
3. лабораторные исследования:
  - бактериологическое обследование на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В);
  - обследование на наличие гельминтов;
  - обследование на сифилис, гонорею;





- мазок из зева и носа на носительство патогенного стафилококка;
- обследование на маркеры вирусного гепатита В и С.

Только при наличии допуска в личной медицинской книжке обучающегося деканат издает приказ о допуске обучающегося к прохождению практики.

Студенты 2-го и последующих курсов ежегодно за месяц до окончания срока допуска должны пройти обязательный медицинский осмотр в объеме, показанном выше.

### **7. Для обучающихся 1-го курса (бакалавриат, учащиеся ФПСсТПО)**

Обучающиеся первого года обучения при поступлении представляют медицинскую справку по форме 086-У со снимком по флюорографии, которая хранится в «Личном деле» обучающегося в отделе по учету студентов.

Если для обучающихся 1-го курса в ГОСО или ТУПе не предусмотрена практика после 1-го курса, то за месяц до окончания учебного года в весеннем семестре они должны приобрести личные медицинские книжки и пройти обязательный медицинский осмотр в объеме, предусмотренном в пункте 33 приказа **МНЭ РК от 24 февраля 2015 года №128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров»:**

1. флюорографию (через каждые 12 месяцев, с вложением снимка в личную медицинскую книжку);
2. осмотр врачами: терапевтом, дерматовенерологом, гинекологом.

Контроль за прохождение предварительного обязательного медицинского осмотра при приеме на работу несет кадровая служба академии.

Контроль за прохождение предварительного обязательного медицинского осмотра при приеме на учебу несет Приемная комиссия.

Контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров работников и обучающихся возлагается на проректоров по ОЭР, НКР, УМР и СРиМС согласно курации по штатной структуре. Все сотрудники должны быть оповещены за 1 месяц окончания срока действия допуска к работе.

Регистрация результатов прохождения периодических обязательных медицинских осмотров в специальных журналах возлагается на медицинский пункт академии: по работникам академии – на старшую медсестру, по обучающимся – на медсестру.

Порядок выдачи, учета и ведения личных медицинских книжек определяет государственный орган в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Приобретение личной медицинской книжки осуществляется представителем декретированной группы населения у физических и юридических лиц, реализующих их по форме, согласно приложению 1 к Правилам «Порядок выдачи, учета и введения личной медицинской книжки», утвержденным приказом **МНЭ РК от 24 февраля 2015 г. №126.**

«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік фармацевтика академиясы» АҚ		АО «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия»
Отдел стратегического развития и международного сотрудничества		П 044/419-2017
Положение о комиссии по контролю выполнения «Правил проведения обязательных медицинских осмотров» в ЮКГФА		Изд. №1 10 стр. из 13

Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) без уважительной причины и не имеющий допуска, отстраняется от работы приказом ректора без оплаты дней отстранения от работы.

Хранение личных медицинских книжек:

- работников академии (АУП, ППС, УВП, АХС) – в отделе кадровой службы в металлическом шкафу под замком в соответствии с книгой регистрации (ответственность возложена на начальника отдела кадровой службы);

- обучающихся академии всех уровней подготовки – в ответствующих деканатах и отделах в металлических шкафах под замком в соответствии с книгой регистрации (ответственность возложена на соответствующих деканов и начальников отделов).

Личная медицинская книжка работника или обучающегося может быть (при необходимости ее предъявления по месту требования, например, на базах практики обучающихся, в ЛПО для ППС клинических кафедр и др.) выдана по первому запросу заведующему кафедрой / руководителю подразделения под расписку на 1-3 дня.

Своевременность проведения и прохождения обязательных и профилактических медицинских осмотров в ЮКГФА контролируется государственными органами, осуществляющими деятельность в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в сфере оказания медицинских услуг, и государственными инспекторами труда уполномоченного органа по труду.

#### **4 Основные задачи деятельности комиссии**

Контроль выполнения Правил проведения обязательных медицинских осмотров **включает следующие сферы:**

- мониторинг прохождения предварительного обязательного медицинского осмотра при поступлении на работу в ЮКГФА с оформлением заключения о соответствии или несоответствии состояния здоровья работника к выполняемой работе согласно Приложению 4 приказа **и. о. МНЭ РК РК от 24 февраля 2015 года № 128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров»** (контроль – отдел кадровой службы, старшая медсестра медицинского пункта академии);
- мониторинг прохождения предварительного обязательного медицинского осмотра с оформлением заключения о соответствии или несоответствии состояния здоровья абитуриента к зачислению в образовательное учреждение – ЮКГФА – форма 086-У со снимком флюорографии в «Личном деле» обучающегося в отделе по учету студентов (контроль – Офис Регистратора, медицинский пункт академии);



- мониторинг прохождения обязательного медицинского осмотра с оформлением заключения о соответствии или несоответствии состояния здоровья обучающегося на период прохождения практики (учебной / производственной / преддипломной) (контроль – деканаты, медицинский пункт академии). Заключение о соответствии состояния обучающихся академии требованиям, необходимым для выполнения работы, в том числе при прохождении всех видов практики в учебном периоде обучающимися, принимает старшая медицинская сестра медицинского пункта академии, на которую возложена ответственность приказом ректора академии.
- мониторинг списков контингентов (работников академии, обучающихся всех уровней подготовки), подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам комиссию для проведения обязательных периодических медицинских осмотров и составление **календарного плана** ежегодного флюорографического обследования с привлечением передвижного пункта флюорографии из городского тубдиспансера (контроль – проректора согласно курации по штатной структуре; ответственные – кадровая служба академии, деканаты, медицинский пункт академии);
- контроль за полнотой охвата, качеством и своевременностью прохождения периодических обязательных медицинских осмотров сотрудниками и обучающимися всех уровней подготовки (ответственные – проректора согласно курации по штатной структуре, медицинский пункт академии, деканаты);
- участие в обобщении результатов обязательных медицинских осмотров работников и обучающихся всех уровней подготовки академии (ответственные – проректора согласно курации по штатной структуре, медицинский пункт академии, деканаты);
- предоставление по запросу медицинской организации, обслуживающей академию, сведений о прохождении работниками и обучающимися академии обязательных медицинских осмотров (ответственный – медицинский пункт, контроль – проректора согласно курации по штатной структуре);
- контроль регистрации наличия личных медицинских книжек обучающихся всех уровней подготовки и работников академии в подразделениях, ответственных за хранение личных медицинских книжек (записи в книге регистрации, ответственные – отдел кадровой службы, соответствующие деканаты и отделы) – 2 раза в год (сентябрь, январь);
- контроль своевременного ежегодного прохождения обязательного медицинского осмотра в объеме, предусмотренном в разделе 4 настоящего положения.



Результаты работы (по мере производственной необходимости) комиссии по контролю выполнения Правил проведения обязательных медицинских осмотров работниками и обучающимися академии отражаются в Акте в (Ф 044/419-01-2017) в установленном порядке: оригинал заключения остается у комиссии, 1-я копия акта сдается – в медпункт. Результаты контроля комиссия вносит в протокол, который хранится у члена комиссии – представителя отдела стратегического планирования и СМК.

По замечаниям комиссии проводится повторная проверка выполнения Правил проведения обязательных медицинских осмотров через 2 недели.

## **5. Порядок документооборота**

---

Внутривузовская комиссия по контролю выполнения Правил проведения обязательных медицинских осмотров формируется ежегодно приказом ректора.

Информация о результатах работы комиссии обсуждается на ректорате и Ученом совете академии 2 раза в год (январь, сентябрь).

**Разработал:**

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Начальник отдела СРиМС	Торланова Б.О.	02.02.2017г	
Начальник отдела кадровой службы	Свичкарь Т.В.	02.02.2017г	

**Проверил:**

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по УМР	Анартаева М.У.	09.02.2017г	
Начальник отдела МиСМК	Хамитова А.Ж.	09.02.2017г	

**Согласовал:**

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по ОЭР	Махатов Б.К.	09.02.2017г	
Проректор СРиМС	Ахметова А.А.	09.02.2017г	
Проректор по НКР	Нурмашев Б.К.	09.02.2017г	
Начальник ОПО	Биданов Б.Д.	09.02.2017г	
Председатель профкома ЮКГФА	Салим Е.К.	09.02.2017г	