

Внимание! Приложение не было зарегистрировано в Минюсте РФ и приводится для ознакомления. Достоверность материалов подтверждается их наличием в базах правовых документов "Гарант" и "Консультант Плюс".

Приложение № 10
к **Порядку проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденному приказом № 302н Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г.**

Инструкция по заполнению заключительного акта

1. Заключительный акт является основным документом по результатам прохождения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в процессе трудовой деятельности работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами, а так же на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

2. Заключительный акт составляется и подписывается председателем врачебной комиссии.

3. В заключительном акте по представлению работодателя указывается информация о предприятии, численности работающих, в том числе в контакте с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами, а так же на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

4. По результатам проведенного периодического осмотра (обследования) составляются сводные таблицы №1 и №2. В сводную таблицу №2 вносятся все работники, прошедшие периодический медицинский осмотр (обследование).

5. В заключительном акте фиксируются результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта по результатам проведенного периодического медицинского осмотра (обследования) работников.

6. В рекомендациях работодателю необходимо указать комплекс оздоровительных мероприятий, включая санитарно-профилактические мероприятия.

7. Работодатель знакомится с заключительным актом, ставит в нем подпись и дату и заверяет соответствующей печатью.

8. Все записи ведутся четко и разборчиво. В заключительном акте не допускается зачеркивания и исправления.

9. Срок хранения заключительного акта 50 лет.