

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПМО ПО ПРИКАЗУ № 29н

1. Предоставить заявку по проведению периодического медицинского осмотра (далее ПМО) заведующей поликлиники № 1 ООО «ГБ № 41» Шиковой Любовь Александровне, контактный телефон 234-33-13; электронная почта marketgb41@yandex.ru
В заявке указать:
 - ✓ Реквизиты организации,
 - ✓ Общее количество лиц направленных на ПМО: по ЛПУ, из них общее количество женщин и **женщин старше 40 лет**; по ЦПП в таком же порядке.
 - ✓ Ф.И.О.- специалист по охране труда, контактный телефон, электронная почта.
2. Договор на проведение ПМО – отдел маркетинга тел. 234-41-50 электронная почта marketgb41@yandex.ru, Паздникова Екатерина Евгеньевна.
3. Список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и поимённые списки в соответствии Приказа 988н/1420н от 31.12.2020 г., приказа № 29н от 23.01.2021 г. предоставить не позднее чем за 1-2 месяца до начала прохождения ПМО. **(в электронном формате MS Excel и в печатном виде)**
4. Предоставить заключительный акт предыдущего года и письмо с результатами выполнения рекомендации после ПМО- прошлого года
5. За 2 дня до ПМО составить поимённый **ежедневный** план с соответственным **количеством человек**, предоставить в регистратуру поликлиники.
6. Для прохождения ПМО работник при себе должен иметь:
 - Паспорт
 - **Направление подписанное работодателем с указанием его должности, Ф.И.О.** (в направлении обязательно указывать эл.почту, контактный телефон работодателя)
 - **СНИЛС** (номер страхового свидетельства пенсионного страхования)
 - Амбулаторную карту (**выписку**), Женщинам старше **40лет заключение маммографии**
 - **Личную медицинскую книжку** - для декретированных контингентов (при необходимости)
 - **На предварительный профосмотр предоставить решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (или пройти на базе ООО «Городская больница №41).**
7. Явка на медосмотр натошак, при себе иметь общий анализ мочи, или обратиться к процедурной медсестре в каб.103 за предоставлением емкости для сбора общего анализа мочи.
8. По окончании ПМО карточки возвращаются в регистратуру поликлиники.
9. Готовность заключительного акта по профосмотрам: ЛПУ - 1 мес.; ЦПП 1-1,5 мес. (Информация в аналитическом отделе **234-31-66**).
10. Все ситуационные вопросы, возникшие во время ПМО решать с заведующей поликлиникой Шиковой Л. А. каб. № 112 тел. - **234-33-13**.

Телефоны поликлиники	Зав. поликлиникой	
	Шикова Любовь Александровна	234-33-13
	Регистратура	
	Муллаярова Леана Саматовна	234-41-46
	Аналитический отдел	
	Титова Татьяна Витальевна	234-31-66
	Отдел маркетинга	
	Паздникова екатерина Евгеньевна	234-41-50