

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ РД
«Технический колледж
имени Р.Н.Ашуралиева»

Е.Н.Ползкова

«» _____ 2028 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РД
«Технический колледж»
имени Р.Н.Ашуралиева»

№ 10-02 от

«06» 12 2028 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения предварительных, периодических медицинских
осмотров и обязательного психиатрического
освидетельствования работников
ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»

г. Махачкала

Положение

о порядке проведения предварительного, периодического медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования работников ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями ст.ст. 214, 220 Трудового кодекса РФ и ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства здравоохранения России от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренного ч. 4 ст. 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работами, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" и 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"

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования работников ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее – Колледж).

1.3. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу (соискателя), поручаемой ему работе.

1.4. Целью периодических медосмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья персонала Колледжа в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний, выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы, а также предупреждение несчастных случаев.

1.5. Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее – освидетельствование) работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению педагогической деятельности.

1.6. Освидетельствованию подлежат работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Колледже, а также работники занимающие должности водителя и электрика.

1.7. Предварительные и периодические медосмотры работников Колледжа проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее -медицинские организации), имеющие соответствующую лицензию.

1.8. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой для проведения психиатрического освидетельствования в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию (далее – врачебная комиссия).

1.9. Освидетельствование проводится до предварительного медосмотра. Только после получения положительного решения врачебной комиссии соискатель направляется на предварительный медосмотр.

1.10. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров и освидетельствования для лиц, поступающих на работу, и работников осуществляет директор Колледжа.

1.11. Оплата предварительных медосмотров, а также обязательных психиатрических освидетельствований для лиц, поступающих на работу осуществляется за счет средств, поступающих на работу.

1.12. Результаты медосмотров лиц, поступающих на работу и работников Колледжа должны быть внесены в личные медицинские книжки.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные медосмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу работодателем (уполномоченным лицом).

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц). В направлении указываются:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования;
- наименования производственных факторов, установленных в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 №426-ФЗ.

2.3. Направление выдается работнику под подпись.

2.4. В списке лиц указывается должность (профессия), согласно штатному расписанию.

2.5. Для прохождения предварительного медосмотра, лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ,

подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (для педагогических работников, электрика водителя);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- личную медицинскую книжку.

2.8. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного медосмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам, которое не позднее пяти рабочих дней после его оформления выдается лицу, поступающему на работу, и направляется работодателю.

2.9. Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Периодические осмотры для работников Колледжа проводятся не реже одного раза в год.

3.2. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров.

3.3. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее – список работников), указывается должность (профессия), согласно штатному расписанию.

3.4. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее поименный список), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество работника;
- возраст работника;
- должность (профессия) по штатному расписанию;

3.5. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя и не позднее чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.6. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка предоставляет в Колледж счет на предварительную оплату услуг. После перечисления предварительной оплаты на счет, Колледж предоставляет медицинской организации копии документов:

- договор,
- поименный список работников, направляемых на медицинский осмотр,
- платежное поручение по перечислению предварительной оплаты.

3.7. Работодатель не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала

проведения периодического осмотра обязан выдать направления работникам, подлежащим периодическому медицинскому осмотру (далее – направление работника), под роспись.

3.8. Направление работника заполняется на основании утвержденного работодателем списка работников и нем указываются:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования;
- наименования производственных факторов, установленных в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 №426-ФЗ.

3.9. Направление работника подписывается работодателем с указанием его должности, фамилии и инициалов.

3.10. Для прохождения периодического медосмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения.

3.11. Периодический медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, указанных в направлении работника на медосмотр.

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной непригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.12. На основании результатов периодического медосмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами с последующим оформлением в медицинской карте рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний, по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

3.13. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам, которое не позднее пяти рабочих дней после его оформления выдается лицу, поступающему на работу и направляется работодателю.

Заключение может передаваться в форме электронного документа по

защищенным каналам связи.

3.14. По итогам проведения медосмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических медосмотров, составляет заключительный акт.

4. Порядок проведения психиатрического освидетельствования.

4.1 Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее - освидетельствование) проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренное приложением № 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н (далее - виды деятельности).

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

4.3 Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой в соответствии со ст.6 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» для проведения психиатрического освидетельствования в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию (далее - врачебная комиссия).

4.4 Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренного ст. 220 Трудового кодекса РФ (при их наличии).

4.5 Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

4.6. Работодатель организует учет выданных направлений, в том числе в форме электронного документа.

4.7. Работник может быть, временно, (на срок не более пяти лет и с правом последующего переосвидетельствования) по результатам обязательного психиатрического освидетельствования признан непригодным вследствие психического расстройства.

4.8. В направлении на освидетельствование указываются:

- дата формирования направления на освидетельствование;
- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- 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 должности (профессии) работника, направляемого на освидетельствование;

– вид (виды) деятельности, осуществляемый работником;

– сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников;

– дата выдачи направления на освидетельствование работнику.

4.9. Направление подписывается работодателем с указанием его должности, фамилии и инициалов.

4.10. Направление на освидетельствование выдается работнику под роспись.

4.11. Направление может быть сформировано в форме электронного документа с использованием простых электронных подписей работодателя и работника (при наличии технической возможности).

4.12. Для прохождения освидетельствования работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование, следующие документы:

– направление на освидетельствование;

– 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;

– паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

4.13. Освидетельствование работника проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня его обращения в медицинскую организацию.

4.14. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

4.15. Заключение составляется не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения, выдается работнику под роспись. Другой экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

5. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

5.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

5.2. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд (на другую работу) на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

5.3. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается

во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

6. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра, психиатрического освидетельствования

6.1. Работник не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр отстраняется от работы, (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

6.2. На время отстранения работника зарплата ему не начисляется. Исключение составляют случаи отстранения, когда работник не по своей вине не прошел обязательный медосмотр (освидетельствование).

6.3. За отказ или уклонение от обязательного периодического медосмотра без уважительных причин работодатель может привлечь работника к дисциплинарной ответственности (ст. ст. 76, 192 Трудового кодекса РФ).

6.4. Повторный отказ работника от прохождения обязательного медосмотра после наложения дисциплинарного взыскания за первичное не прохождение может стать основанием для его увольнения за неоднократное неисполнение должностных обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Направление на медицинский осмотр №

В _____ (наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения
и код по ОГРН) направляется на обязательное психиатрическое
освидетельствование _____ (работник, наименование работодателя, юридический адрес, форма
собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД)

№п/п	Фамилия, имя, отчество	
	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 к настоящему приказу	
	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.	
	Уполномоченный представитель работодателя	
	Направление получил:	

Титульный лист журнала

ЖУРНАЛ**УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ НА ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ
ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ**Начат: _____
Окончен: _____

Последующие страницы журнала

№п/п	Ф.И.О. работника, получающего направление	Должность работника, получающего направление	Дата выдачи направления работнику	Подпись работника о получении направления	Заключение медицинской комиссии (годен/ не годен)

Приложение № 3

Перечень
должностей Колледжа, подлежащих психиатрическому освидетельствованию

№п/п	Наименование должности	Примечание
1	Преподаватель	
2	Водитель	
3	Электрик	