



Министерство спорта Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ПРИКАЗ

21.10.2022

Санкт-Петербург

№ 288

Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками Университета и положения предварительного и периодического медицинских осмотров

В соответствии со статьями 214, 220 ТК РФ, приказом Минздрава России 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» и приказом Минздрава России от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность (Приложение №1).

2. Утвердить Список структурных подразделений и виды деятельности работников Университета, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников Университета (Приложение № 3).

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по социальным и хозяйственным вопросам Матузова А.Н.

Ректор

С.И. Петров

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
работников Университета


В.Д. Зверев

Приложение № 1

к приказу Университета
от 21.10.2022 № 288

**Порядок
прохождения обязательного психиатрического освидетельствования
работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его
периодичность**

1. Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее - освидетельствование) проходят работники НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее – Университет) осуществляющие виды деятельности, определенные Приложением 2 к приказу Минздрава 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».

2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

3. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию (далее - врачебная комиссия).

4. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного отделом кадров направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (при их наличии).

5. В направлении указываются:

- дата формирования направления;
- 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 формации);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 пунктом 1 настоящего порядка;
- сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса (при их наличии);
- дата выдачи направления работнику.

Направление подписывается работодателем (уполномоченным представителем работодателя) с указанием его должности, фамилии, инициалов.

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

Направление выдается работнику под подпись.

Начальник отдела кадров организует учет выданных направлений, в том числе в форме электронного документа (при его наличии).

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 к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности.

6. Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу в Университет по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

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

- направление;
- 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, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса (при их наличии);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

8. При проведении освидетельствования могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, освидетельствований, диспансеризации работника, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для проведения соответствующих медицинских мероприятий в рамках освидетельствования.

9. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение (далее - Заключение), на основании решения, вынесенного врачебной комиссией.

10. Заключение подписывается всеми членами врачебной комиссии с указанием их фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование.

11. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения, выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

12. Допускаются выдача (передача) заключения в форме электронного документа с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей всех членов врачебной комиссии и его передача работнику и работодателю (при наличии согласия работника) по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и врачебной тайны (при наличии технической возможности).

Руководитель службы охраны труда



А.С. Мовсесян

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
работников Университета

 В.Д. Зверев

Приложение № 2
к приказу Университета
от 21.10.2022 № 288

СПИСОК

структурных подразделений и виды деятельности работников Университета, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование

№ п/п	Наименование структурных подразделений	Должность	Основание
			Приложение № 2 к приказу Минздравоохранения РФ от 20.05.2022 г. № 342 «Виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»
1.	Институты	Директор института	Пункт № 8 Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
2.	Факультеты	Декан факультета	
3.	Кафедры	Заведующий кафедрой	
		Профессор	
		Доцент	
		Старший преподаватель	
		Преподаватель	
		Ассистент	
		Инструктор по спорту	
4	Гараж	Водитель	Пункт № 1 Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств
		Тракторист (ретрак)	
		Тракторист	

5.	Отдел главного энергетика	Главный энергетик	Пункт № 11 Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок
		Мастер-электрик	
		Электромонтер	
6.	Отдел главного механика	Слесарь-сантехник	Пункт № 12. Деятельность в сфере теплоснабжения, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы объектов теплоснабжения.
		Мастер	

Список составлен на основании штатного расписания от 20.09.2022

Руководитель службы охраны труда

А.С. Мовсесян

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
работников Университета


В.Д. Зверев

Приложение № 3

к приказу Университета

от 21.10.2022 № 288

Положение
о проведении обязательных предварительных и периодических
медицинских осмотров работников Университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее – Университет), определяет порядок проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Университета.

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодически медицинские осмотры.

1.3. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) является определение соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.4. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.5. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организация любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.6. Университет обязан обеспечить условия, необходимые для своевременного прохождения работниками медицинских осмотров.

1.7. Ответственность за организацию предварительных медицинских осмотров и их учет возлагается на отдел кадров.

1.8. Ответственность за проведение периодических медицинских осмотров возлагается на службу охраны труда.

1.9. Ответственность за своевременное прохождение работниками периодических медицинских осмотров возлагается на руководителя структурного подразделения, в штате которого состоит работник.

1.10. Финансирование предварительного и периодического медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Университета.

2. Порядок организации проведения предварительных медицинских осмотров

2.1. Для прохождения предварительного медицинского осмотра поступающий на работу в Университет получает в отделе кадров под роспись направление на предварительный медицинский осмотр, имеющее установленную форму и составленное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации (приложение №1).

Учет выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр ведет отдел кадров.

2.2. Все поступающие на работу в Университет при проведении предварительного медицинского осмотра в обязательном порядке проходят медицинские обследования врачей-специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования.

2.3. Для прохождения предварительного медицинского осмотра поступающие на работу в Университет обязаны прибыть в медицинскую организацию, с которой заключен договор о проведении предварительных медицинских осмотров, и предъявить следующие документы:

- направление;
- психиатрическое освидетельствование
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.4. Предварительный медицинский осмотр является завершенным в случае обследования, направленного всеми врачам и специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

2.5. По окончании прохождения поступающим на работу в Университет предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы с отметкой об отсутствии противопоказаний к работе

(медицинские противопоказания выявлены, не выявлены). Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу в Университет, второй экземпляр хранится в медицинской организации, третий – направляется работодателю.

2.6. Заключение по результатам предварительного медицинского осмотра, подписанное председателем врачебной комиссии с печатью медицинской организации, в которой проводился медосмотр, поступающий на работу представляет в отдел кадров для приобщения в состав личного дела работника.

2.7. Руководитель структурного подразделения, допустивший к работе работника, не прошедшего предварительный медицинский осмотр или не представившего в отдел кадров медицинское заключение, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.8. В случае, если работник самостоятельно прошел предварительный медицинский осмотр, работодатель компенсирует ему расходы в соответствии с предоставленными оригиналами финансовых документов.

3. Порядок организации и проведения периодических медицинских осмотров работников.

3.1. Список работников, подлежащий периодическим медицинским осмотрам, определяется по результатам специальной оценки условий труда.

3.2. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в перечне медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят периодические осмотры ежегодно.

3.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и (или) после нетрудоспособности работника.

3.5. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам. Списки работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, составляются службой охраны труда совместно с отделом кадров и профсоюзом работников.

3.6. Список работников, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в Управление Роспотребнадзора.

3.7. Утвержденные поименные списки работников, не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.8. Медицинская организация в 10-дневный срок на основании поименного списка работников Университета составляет календарный план проведения периодического медицинского осмотра.

3.9. Для качественного планирования процедуры прохождения периодического медицинского осмотра служба охраны труда на основании утвержденного календарного плана проектирует график прохождения периодического медицинского осмотра. График прохождения периодического медицинского осмотра утверждается приказом ректора Университета.

3.10. Каждый работник, включенный в список для прохождения периодического медицинского осмотра (обследования), получает под роспись у руководителя структурного подразделения, в штате которого он состоит, подготовленное службой охраны труда направление (приложение № 1).

3.11. Учет выдачи направлений на периодический медицинский осмотр ведет служба охраны труда.

3.12. Медицинский осмотр в обязательном порядке предполагает медицинские обследования врачей-специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования.

3.13. Периодический медицинский осмотр является завершенным в случае наличия заключения врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований, выполненных в полном объеме.

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности 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 в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.14. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.

3.15. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий – направляется работодателю, четвертый – в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

3.16. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

3.17. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.18. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1. -3.4 класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет.

Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

3.19. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями работодателя составляет заключительный акт.

3.20. Заключительный акт пописывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

3.21. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

3.22. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в

которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;

3.23. Работник Университета обязан:

3.23.1. Проходить медицинский осмотр в соответствии с графиком прохождения периодического медицинского осмотра.

3.23.2. Прибыть в медицинскую организацию в период, установленный графиком, и предъявить следующие документы:

- направление на медицинский осмотр;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.23.3. Получить медицинское заключение по результатам периодического медицинского осмотра.

3.23.4. Работники, не прошедшие медицинский осмотр, отстраняются от работы приказом ректора Университета на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

Работник, не исполнивший приказ о прохождении периодического медицинского осмотра, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.24. Руководитель структурного подразделения обязан:

3.24.1. Получать в службе охраны труда:

- график прохождения медицинского осмотра структурного подразделения;
- направления на периодический медицинский осмотр для работников подчиненного структурного подразделения;
- реестр на выдачу направлений на периодический медицинский осмотр работников структурного подразделения.

3.24.2. Обеспечить проведение обязательного периодического медицинского осмотра работниками структурного подразделения, в том числе:

- ознакомить работника под роспись с графиком прохождения периодического медицинского осмотра за 10 дней до даты прохождения медицинского осмотра;

- вручить работнику под роспись направление на периодический медицинский осмотр;

- в случае отказа работника от прохождения медицинского осмотра незамедлительно направить на имя ректора докладную записку. Работодатель имеет право запросить письменное объяснение от работника, отказавшегося от прохождения периодического медицинского осмотра. В случае отказа работника от предоставления письменного объяснения в установленные законодательством сроки, составляется акт об отказе предоставления письменных объяснений.

3.25. Заключительные акты, выдаваемые медицинской организацией по результатам периодического медицинского осмотра, хранятся в службе охраны труда.

Служба охраны труда проводит анализ результатов медицинского осмотра, зафиксированных в заключительных актах, в том числе в сопоставлении с результатами предыдущих медицинских осмотров, и проводит необходимые мероприятия для выполнения рекомендаций.

Контроль за выполнением рекомендаций заключительных актов возлагается на службу охраны труда.

Руководитель службы охраны труда



А.С. Мовсесян