

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППОРО


А. А. Мажитова

30 августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК КПК


О. В. Решетняк

30 августа 2024 года



Положение

**о проведении медицинских осмотров работников
и психиатрического освидетельствования педагогических работников**

г. Краснодар

Положение
о проведении медицинских осмотров работников и
психиатрического освидетельствования педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ГБПОУ КК КПК (далее - Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 215 и 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздрава России 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 периодические медицинские осмотры", Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры".

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, психиатрического освидетельствования педагогических работников далее по тексту именуется "Порядок".

1.3. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) перед заключением трудового договора проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.4. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления 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. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного Работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

1.6. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющими право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, по заключению договора (контракта).

Периодический осмотр работников может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов медицинской организации с проведением диагностических исследований.

1.7. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет Работодатель с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

1.8. Работодатель должен обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

1.9. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Работодателя.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления Работодателя на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу.

2.2. Направление поступающему на работу заполняется специалистом по кадрам с организацией учета выданных направлений. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей Работодателя и лица, поступающего на работу.

2.3. Направление на предварительный осмотр содержит следующие сведения:

- фамилии, имя, отчества (при наличии),
- даты рождения,
- структурного подразделения,
- наименование должности работника согласно штатному расписанию,
- вредных и (или) опасных производственных факторов, вида работы в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

Направление подписывается директором.

2.4. Для прохождения предварительного осмотра 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 (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.5. На лицо, поступающее на работу, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

2.6. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей - специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.7. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам в соответствии с Порядком.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные Приложением к Порядку (один раз в год для работников среднего профессионального образования).

3.3. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим осмотрам, с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

3.4. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.5. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки), в которых указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- должность работника;
- наименование структурного подразделения Работодателя;
- наименование вредных производственных факторов или видов работ (при наличии).

3.6. Поименные списки составляются и утверждаются Работодателем и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются Работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и Работодателем.

Медицинская организация и Работодатель согласовывают календарный план проведения периодического осмотра.

3.7. Перед проведением периодического осмотра Работодатель вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком.

3.8. Работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.9. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в день, установленный календарным планом, и предъявить медицинской организации документы, указанные в п. 2.4 настоящего Положения.

3.10. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, указанные в п. 2.5 настоящего Положения.

3.11. Периодический осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.12. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам в соответствии с Порядком.

3.13. 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.

4. Психиатрическое освидетельствование педагогических работников

4.1. Обязательное психиатрическое освидетельствование должны проходить работники, осуществляющие педагогическую деятельность - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с перечнем видов деятельности, установленных 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 министерства здравоохранения Российской Федерации».

В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, п. п. 17, 18, 21 ч. 1 ст. 2, ст. 46, ч. 2 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, под педагогической деятельностью понимается деятельность лиц с особым статусом - педагогических работников, имеющих определенное образование и стаж, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с образовательной организацией и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации деятельности по реализации образовательных программ в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4.2. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, которые содержат нормы трудового права, работодатель обязан за счет собственных средств организовывать проведение обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников. На время прохождения освидетельствования за сотрудниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок в соответствии с абз. 14 ч. 3 ст. 214, ч. 9 ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Порядок психиатрического освидетельствования.

Психиатрическое освидетельствование педагогического работника проводится врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию на основании выданного работодателем направления и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

Работодатель выдает работнику направление на освидетельствование, в котором указываются:

- дата формирования направления;
- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности работодателя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;
- 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 структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности;

- наименование должности (профессии) работника, направляемого на освидетельствование;

- вид (виды) деятельности, осуществляемый (осуществляемые) работником в соответствии с приложением 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н;

- сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров, предписанных в ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии таких заключений);

- дата выдачи направления работнику.

Направление подписывается директором колледжа и выдается работнику под подпись в журнале учета выданных направлений на психиатрическое освидетельствование специалистом по кадрам. Оно может быть сформировано в виде электронного документа с использованием простых электронных подписей работодателя и работника (при наличии технической возможности). Работодатель (специалист по кадрам) организует учет выданных направлений, в том числе в форме электронного документа.

Кроме направления работник представляет в медицинскую организацию:

- 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, предписанных в ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии таких заключений);

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

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

Психиатрическое освидетельствование включает в себя:

- прием (осмотр, консультацию) у врача-психиатра;

- сбор жалоб и анамнеза (объективный и субъективный) в психиатрии;

- психопатологическое обследование.

По результатам освидетельствования врачебная комиссия выносит решение о признании работника пригодным или непригодным вследствие психического расстройства (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанного (указанных) в направлении на освидетельствование.

По окончании прохождения освидетельствования медицинская организация оформляет медицинское заключение, в котором указываются:

- дата выдачи заключения;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;

- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;

- вид экономической деятельности работодателя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности, должности (профессии) работника;

- вид (виды) деятельности, осуществляемый (осуществляемые) работником в соответствии с приложением 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н;

- результаты освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанного (указанных) в направлении.

Заключение подписывают все члены врачебной комиссии с указанием их фамилии и инициалов, и оно заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование.

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 направляется работодателю при наличии согласия работника.

При технической возможности 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, с соблюдением требований законодательства РФ о защите персональных данных и врачебной тайны.

По результатам обязательного психиатрического освидетельствования гражданин может быть признан временно непригодным вследствие психического расстройства к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности (на срок не более 5 лет и с правом последующего переосвидетельствования).

Повторное прохождение освидетельствования не требуется, если человек поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не более 2 лет до того) 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.

4.4. Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится на добровольной основе с учетом положений Федерального закона "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" от 02.07.1992 № 3185-1. Если работник отказывается пройти освидетельствование, работодатель не вправе принудить его к этому. Вместе с тем, в силу абз. 14 ч. 3 ст. 214, абз. 4 ч. 1 ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации в указанном случае работодатель обязан не допустить работника к исполнению трудовых

обязанностей (отстранить от работы) до прохождения им такого освидетельствования.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственным за организацию проведения предварительных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу к Работодателю, а также периодических медицинских осмотров работников является специалист по кадрам. Специалист по кадрам несет ответственность за своевременную подготовку графика прохождения периодического медицинского осмотра в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами и его организацию.

5.2. Главный бухгалтер несет ответственность за своевременную оплату прохождения медицинского осмотра работниками ГБПОУ КК КПК в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

5.3. Работники ГБПОУ КК КПК несут персональную ответственность за своевременное прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в пределах, определенных действующим трудовым, законодательством.

5.4. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном Уставом ГБПОУ КК КПК и настоящим Положением. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, и до внесения изменений и дополнений в настоящее Положение, необходимо руководствоваться Положениями действующего законодательства.

5.5. Настоящее Положение утверждается директором, вступает в силу с момента утверждения и обязательно для исполнения всеми работниками.

5.6. Текст Положения размещается в доступном месте, а также на официальном сайте ГБПОУ КК КПК в разделе «Сведения об образовательной организации», далее «Документы», далее «Локальные акты».

Рассмотрено на заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от 30.08.2024 года

Секретарь Управляющего совета И. Э. Вдовиченко