



Принято на заседании
ученого совета
Протокол № 1
04 октября 2022



УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии

С.В. Полябин

[Signature]
«04» октября 2022 г.

Положение о проведении медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников

2022

Выпуск 1

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ФГБОУ ВО МГАВМиБ

Москва 2022

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Полябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.10.2022 16:57:58
Уникальный программный ключ:
7e5151705ad67ae2d6295985e6e9170fe0a1694c

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К.И.Скрябина	2022
		Лист 2/12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина (далее – академия, Работодатель).

1.2. Положение является обязательным к исполнению всеми работниками. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 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 N 988н, Минздрава России N 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", Приказом Минздрава России №342н от 20.05.2022 г. "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

1.3. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) 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. Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее - освидетельствование) проходят работники академии, осуществляющие отдельные виды деятельности (далее - работник), в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными приложением № 1 к настоящему положению.

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.

Работодатель заключает договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических осмотров.

Периодический осмотр работников может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов медицинской организации. Работники перед проведением периодических осмотров мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов проходят в медицинских организациях диагностические исследования.

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

1.8. Организацию проведения предварительных, периодических осмотров и психиатрического освидетельствования работников осуществляет Работодатель.

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

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, Работодателем (его уполномоченным представителем).

2.2. В направлении для прохождения медицинского осмотра указываются:

- 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 структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

2.3. Направление подписывается уполномоченным представителем Работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей Работодателя и лица, поступающего на работу.

Работодатель (его представитель) организывает учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

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.

Медицинская организация, проводящая медицинский осмотр, может получить в рамках электронного обмена медицинскими документами результаты ранее проведенной **ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина, 2022. Выпуск 1. Экземпляр №1**

диспансеризации и других медицинских осмотров лица, поступающего на работу, до его явки на медицинский осмотр.

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).

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

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, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.7. По окончании прохождения предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение). В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу в академию;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы лица поступающего на работу;
- наименование вредных и (или) опасных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.8. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу в академию, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется в академию.

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 1 раз в год.

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

3.4. Для проведения периодических медицинских составляются и утверждаются поименные списки работников академии для прохождения периодического медицинского осмотра. В поименном списке указываются:

- фамилия, имя, отчество
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения Работодателя (при наличии)
- наименования производственных факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда рабочего

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

3.6. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план). Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем или его представителем и утверждается руководителем медицинской организации.

3.7. Перед проведением периодического осмотра Работодатель вручает работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

В направлении для прохождения медицинского осмотра указываются:

- 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 структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

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 медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- 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;

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

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 объёме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, 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 Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу в академию;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы лица поступающего на работу;
- наименование вредных и (или) опасных факторов, видов работ;
- результаты периодического осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.14. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки (при наличии).

3.15. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медосмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

3.16. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.17. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) 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.

4. Отстранение работника от выполнения трудовых обязанностей.

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


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

Основания, достаточные для отстранения работника от работы в данном случае, должны быть подтверждены документально. Таким документом может являться:

- объяснительная записка работника о непрохождении осмотра;
- письменный отказ работника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении работника от прохождения медосмотра;
- докладная записка непосредственного руководителя.

4.3. Решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом ректора академии и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата зарплаты (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

В приказе необходимо указать причины отстранения работника от работы и указать срок отстранения. Работодатель отстраняет работника от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К.И.Скрябина	2022
		Лист 8/12

Кроме того, в приказе следует отразить порядок оплаты на период отстранения. В общем случае зарплату за время отстранения работника не начисляется. Исключение составляют случаи отстранения, когда работник не по своей вине не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный медосмотр (обследование).

4.4. С приказом об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт.

4.5. 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.

4.6. 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 пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

5. Дисциплинарные взыскания при отказе работника от прохождения медицинского осмотра.

5.1. В случае уклонения работника от прохождения медосмотра, Работодатель вправе не только отстранить его от работы, но и применить к нему дисциплинарное взыскание. Подтверждением совершения работником дисциплинарного проступка может являться один из документов, указанных в п. 4.2. настоящего положения.

5.2. Далее применение дисциплинарного взыскания производится в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Психиатрическое освидетельствование

6.1. 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, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

Гражданин 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.

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.

6.2. Перед проведением психиатрического освидетельствования Работодатель вручает работнику, направляемому на освидетельствование, направление. 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);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К.И.Скрябина	2022
		Лист 9/12

– 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 работником в соответствии с приложением № 1 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.

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

Направление выдается работнику под подпись.

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

Работодатель (его уполномоченный представитель) организует учет выданных направлений, в том числе в форме электронного документа.

6.3. Для прохождения освидетельствования работник обязан прибыть в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование и предъявить 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 (при их наличии);

– паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

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

Медицинская организация, проводящая освидетельствование, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника, в том числе с использованием медицинской информационной системы медицинской организации, в том числе, в которой работник получает первичную медико-санитарную помощь.

6.5. Освидетельствование включает:

– прием (осмотр, консультация) врача-психиатра;

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

– психопатологическое обследование.

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.

6.6. Врачебная комиссия по результатам освидетельствования выносит решение о признании работника пригодным или непригодным вследствие психического расстройства (при

наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанного в направлении на освидетельствование.

6.7. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение (далее - Заключение).

В Заключении 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 работником в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;
- результаты освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

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

6.8. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения, указанного в пункте 6.6. настоящего Положения, выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

При наличии 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, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и врачебной тайны.

7. Заключительные положения

7.1. Ответственным за организацию проведения предварительных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу к Работодателю, а также периодических медицинских осмотров работников является инженер по охране труда управления эксплуатации и ремонта.

7.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками академии.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора академии.




Приложение № 1

к положению о проведении медицинских осмотров работников

Виды деятельности в академии, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование:

- Педагогическая деятельность;
- Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (**водитель автомобиля, тракторист**);
- Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок (**электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, энергетик**).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К.И.Скрябина	2022
		Лист 12/12

Лист согласования

Разработано:

Начальник управления кадрами



Е.И. Тарадова

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике



С.Ю. Пигина

Проректор по АХР



Д.И. Горопов

Начальник юридического отдела



Э.А. Высоцкий