

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 1 из 23
--	---	------------

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ  
ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «КнАГУ»**

**РИ П.003-2022**

**Второе издание**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев



2022 г.



Комсомольск-на-Амуре  
2022

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 2 из 23
--	--	------------

**Лист согласования**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Начальник управления кадрами и делами	М.А. Корякина		28.10.2022
Начальник правового управления	А.В. Ременников		28.10.2022

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 3 из 23
--	------------

## Содержание

1 Общие положения .....	4
1.1 Назначение .....	4
1.2 Область применения .....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения .....	5
3.1 Термины .....	5
3.2 Сокращения .....	6
4 Ответственность.....	6
5 Общая информация о медицинских осмотрах.....	6
6 Процедура предварительных медицинских осмотров.....	8
7 Медицинское освидетельствование для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну .....	9
8 Процедура периодических медицинских осмотров.....	10
9 Ежедневные предсменные (предрейсовые) и послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры.....	12
10 Внеочередные медицинские осмотры.....	14
11 Порядок проведения психиатрического освидетельствования.....	16
12 Диспансеризация.....	18
13 Разработчик .....	18
Приложение А Форма бланка направления на предварительный медицинский осмотр.....	19
Приложение Б Форма бланка направления на прохождение медицинского освидетельствования по допуску к работе с использованием сведений, составляющих государственную тайну .....	20
Приложение В Форма бланка направления на психиатрическое освидетельствование .....	21
Приложение Г Форма бланка направления на периодический (внеочередной) медицинский осмотр.....	22
Лист регистрации изменений.....	23

## 1 Общие положения

### 1.1 Назначение

Настоящая рабочая инструкция устанавливает определенные действия, порядок и ответственность при проведении предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – университет), а также медицинские регламенты допуска к профессии или виду работ. Классификация и назначение медицинских осмотров представлена на рисунке 1.

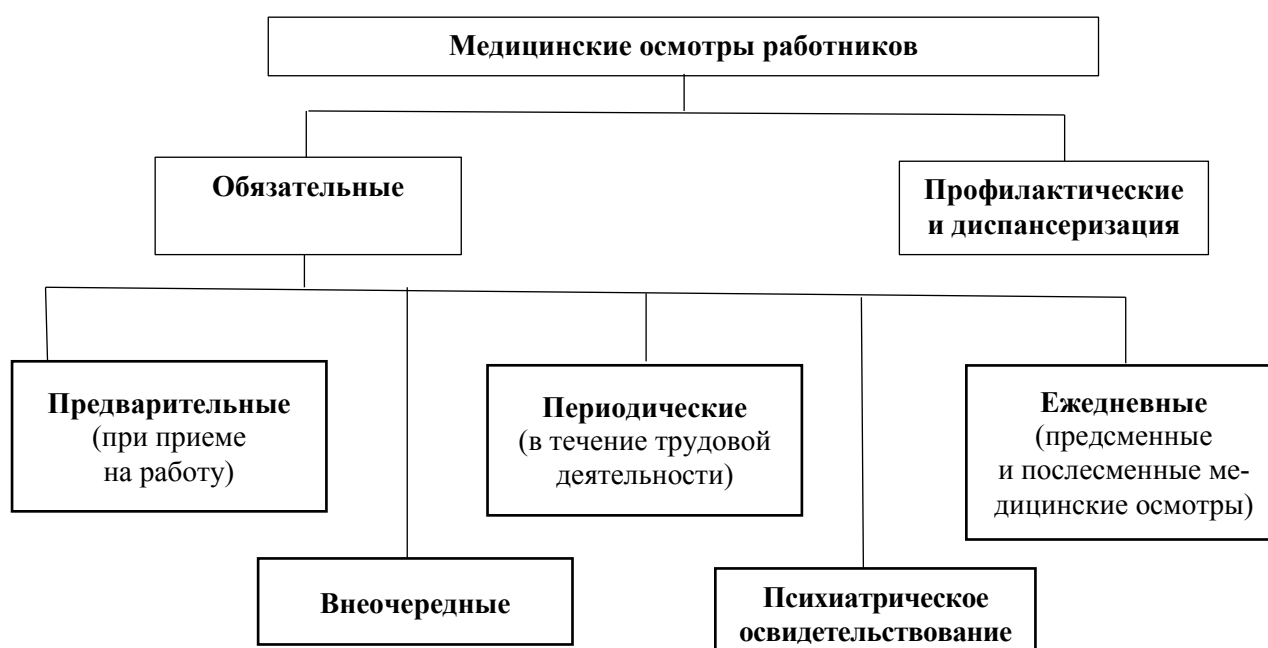


Рисунок 1 - Классификация и назначение медицинских осмотров

### 1.2 Область применения

Настоящая инструкция обязательна к применению во всех структурных подразделениях университета и для всех работников университета.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящая инструкция основывается на положениях следующих документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 5 из 23
--	---	------------

Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»

Приказ 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»

Приказ Минздрава России, Минтруда России от 31.12.2020 № 988н/1420н «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»

Приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»

Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации 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»

Приказ Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».

Приказ Минздрава России от 05.05.2016 № 282н «Об утверждении Порядка проведения экспертизы профессиональной пригодности и формы медицинского заключения о пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ»

Приказ Минздрава России от 23.11.2021 № 1089н «Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»

Приказ Минздрава России от 27.04.2021 № 404н «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспан-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 6 из 23
--	---	------------

серизации определенных групп взрослого населения»

Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»

### 3 Термины, определения и сокращения

#### 3.1 Термины и определения

В настоящей инструкции применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Вредный фактор рабочей среды** – фактор среды и трудового процесса, воздействие которого на работника может вызывать профессиональное заболевание или другое нарушение состояния здоровья.

**Лица декретированных профессий** – работники отдельных профессий, производств. Работники проходят обязательные медицинские осмотры, инструментальные и лабораторные обследования на инфекционные заболевания (бактериальной, паразитарной и иной природы) с целью определения соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе, а также динамическое наблюдение за состоянием их здоровья, профилактика и своевременная диагностика инфекционных и паразитарных заболеваний.

**Личная медицинская книжка** – официальный документ строгой отчетности. Оформлять и выдавать ЛМК уполномочены центры гигиены и эпидемиологии и их филиалы.

**Медицинские осмотры работников** – это лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в целях выявления нарушений состояния здоровья работников и медицинских противопоказаний к работе, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

**Опасный фактор рабочей среды** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья, смерти, в зависимости от количественной характеристики и продолжительности действия фактора рабочей среды.

**Условия труда** – совокупность факторов трудового процесса и рабочей среды, в которой осуществляется деятельность человека.

#### 3.2 Обозначения и сокращения

В рабочей инструкции используются следующие сокращения:

- ЕМО - ежедневный медицинский осмотр
- ЛМК - личная медицинская книжка
- МедО - медицинское освидетельствование
- МО - медицинские осмотры
- ПО - психиатрическое освидетельствование
- СОТ - служба охраны труда

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 7 из 23
--	---	------------

СОУТ - специальная оценка условий труда

УКД - управление кадрами и делами

#### **4 Ответственность**

4.1 Административная и дисциплинарная ответственность за организацию и обеспечение проведения медосмотров возлагается на специалиста по ОТ в рамках своей компетенции.

4.2 Не допускаются к исполнению трудовых обязанностей без сохранения заработной платы лица, не прошедшие обязательный предварительный, периодический (внеочередной) МО, обязательное психиатрическое освидетельствование, а также лица, имеющие по результатам МО медицинские противопоказания к работе и производственным факторам.

#### **5 Общая информация о медицинских осмотрах**

5.1 На обязательные предварительные (периодические) медосмотры, кроме педагогического (профессорско-преподавательского) состава образовательной организации (учреждения) направляются все работники университета, на основании п. 25 приложения к Порядку № 29н – работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.

5.2 Обязательный медицинский осмотр проводится на основании направления на МО (далее - направление), которое выдает специалист УКД или специалист СОТ.

Направление на предварительный МО выдается специалистом УКД (**приложение А, Б, В**), на периодический и внеочередной МО – специалистом СОТ (**приложение Г**).

5.3 Совместитель направляется на МО в общем порядке в случае, если он выполняет работы, предусмотренные перечнем работ или в процессе трудовой деятельности на работника действуют вредные производственные факторы, указанные в перечне факторов (Приказ от 28.01.2021 № 29н).

5.4 Продолжительность МО зависит от количества врачей, которых должен пройти работник, и времени работы этих врачей в медорганизации.

5.5 МО считается завершенным после осмотра работника всеми врачами-специалистами и выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований по Приказу от 28.01.2021 № 29н.

По окончании прохождения работником МО медицинской организацией оформляется заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра с подписью председателя врачебной комиссии и печатью медорганизации.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 8 из 23
--	---	------------

5.6 Результаты обязательного предварительного (периодического) медосмотра вносятся в личную медицинскую книжку, наличие которой обязательно для выполнения работ в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей; работ, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения; работ, связанных с коммунальным и бытовым обслуживанием населения.

Учитываются результаты ранее проведенных (**не позднее одного года**) предварительного или периодического МО, диспансеризации, подтвержденных медицинскими документами.

5.7 Результаты медицинских осмотров действительны в течение **1 года со дня выдачи**.

5.8 При выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнений работником работы, обусловленной трудовым договором и с письменного согласия работника, на основании приказа ректора, осуществляется перевод работника на другую работу. Письменный отказ работника от перевода на другую работу или отсутствие у работодателя работы, необходимой работнику в соответствии с медицинским заключением, является основанием для увольнения работника.

5.9 Организация заключения договоров на проведение МО осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета **РИ 7.4-2** и **РИ 7.4-3**.

## **6 Процедура предварительных медицинских осмотров**

6.1 Процедура предварительного МО определяет годен ли соискатель для работы в данной должности, или она ему категорически противопоказана.

6.2 На предварительный МО направляются все работники, которые принимаются на работу.

6.3 На предварительный МО работники направляются на основании утвержденного ректором университета списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным МО сформированного специалистом СОТ.

6.4 Специалист УКД выдает лицу, поступающему на работу направления на прохождение обязательного предварительного МО и психиатрическое освидетельствование (**приложение А, В**) перед оформлением трудового договора.

6.5 Направления регистрируются в журнале учета выдачи направлений в СОТ и выдаются лицу, поступающему на работу, под личную подпись.

6.6 С направлением работник идет в медицинскую организацию любой организационно-правовой формы, имеющую право на проведение



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 9 из 23
--	---	------------

предварительных и периодических медицинских осмотров: лицензию на право медицинской деятельности по проведению экспертизы профессиональной пригодности.

6.7 После прохождения МО работник, который принимается на работу, предоставляет специалисту УКД, для оформления документов по трудоустройству, заключение предварительного медицинского осмотра с подписью председателя врачебной комиссии и печатью медорганизации о его допуске к трудовой деятельности.

6.8 Оригинал заключения обязательного предварительного медицинского осмотра работник, который принимается на работу, отдает в УКД вместе с пакетом документов, оформляемым при трудоустройстве. Информация предварительного МО хранится в личном деле работника в УКД в течение всей его трудовой деятельности в университете.

## **7 Медицинское освидетельствование для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну**

7.1 В целях определения наличия (отсутствия) у гражданина заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

7.2 Специалист УКД выдает лицу, поступающему на должность работа которого связана со сведениями, составляющих государственную тайну направление, согласованное с начальником первого отдела университета, на прохождение МедО по допуску к работе с использованием сведений, составляющих государственную тайну (**приложение Б**).

Направления регистрируются в журнале учета выдачи направлений в СОТ и выдаются под личную подпись.

7.3 С направлением работник идет в медицинскую организацию любой организационно-правовой формы, имеющую право на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология», «неврология».

7.4 Медосмотр считается завершенным после осмотра работника всеми врачами-специалистами.

7.5 Медицинское заключение врачей-специалистов утверждается врачебной комиссией медицинской организации и заверяется печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации.

7.6 После прохождения МедО работнику выдается справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну (форма приложения № 3 Приказа от

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»</p>	<p>с. 10 из 23</p>
--	--------------------

26.08.2011 № 989н) (**приложение Б**) с указанием даты обследования, которое заверяется личной печатью и подписью врача, проводившего обследование.

7.7 В случае, если обследование проводилось в разных медицинских организациях, каждое медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, заверяется печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации, где проводилось обследование.

7.8 Оригинал справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну (форма приложения № 3 Приказа от 26.08.2011 № 989н) работник предоставляет начальнику первого отдела.

## **8 Процедура периодических медицинских осмотров**

8.1 Периодическому МО работники подвергаются в процессе трудовой деятельности с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

8.2 Периодические медицинские осмотры проходят работники:

- занятые на работах с вредными или опасными условиями труда, установленных в результате специальной оценки условий труда;
- занятые на работах, связанных с движением транспорта;
- занятые на работах, связанных с общественным питанием,
- занятые на работах, связанных с коммунальным и бытовым обслуживанием населения;
- на работах, связанных с воспитанием и обучением;
- проживающих в районах Крайнего Севера и приравненные к ним местности.

8.3 Частота проведения периодических МО определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами работ. Периодические осмотры проводятся не

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 11 из 23
--	---	-------------

реже чем в сроки, предусмотренные приложением к Приказу от 28.01.2021 № 29н.

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

8.4 Организация и проведение МО работников университета проводятся медицинскими учреждениями, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности по проведению экспертизы профессиональной пригодности.

8.5 Специалист СОТ формирует список работников, подлежащих периодическим МО с указанием наименования должностей (профессий) согласно штатного расписания университета и наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку проведения медосмотров Приказа от 28.01.2021 № 29н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

8.6 Специалист СОТ направляет согласованный с УКД и утвержденный ректором список работников, подлежащих периодическим МО, в территориальный отдел Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора в срок не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения ректором списка.

8.7 Специалист СОТ составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим МО, с указанием Ф.И.О. работника; должности (профессии) работника, стажа работы в ней; наименования структурного подразделения и наименования вредных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников или видов работ, согласно приложению Приказа от 28.01.2021 № 29н.

8.8 Специалист СОТ направляет поименный список не позднее чем, **за два месяца** до начала осмотра в медицинское учреждение, с которым заключен договор на проведение МО.

8.9 Медицинское учреждение на основании полученного от университета поименного списка работников, подлежащих периодическим МО, согласовывает со специалистом СОТ календарный план проведения медицинского осмотра.

8.10 Приказом ректора по университету работники, подлежащие периодическому осмотру, знакомя с календарным планом МО и сроками проведения периодического МО не позднее чем **за 10 рабочих дней** до даты начала проведения периодического осмотра.

8.11 После выхода приказа об организации проведения обязательного периодического медосмотра работниками, специалист СОТ выдает лицу, подлежащему периодическому МО направление на прохождение

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 12 из 23
--	---	-------------

МО (**приложение В**). Направление выдается и регистрируется, под личную подпись в журнале учета выдачи направлений, в СОТ.

8.12 В случае, если работник в день прохождения МО отсутствовал на работе, а на следующий день не представил документ, подтверждающего его прохождение МО, то лицо, осуществляющее непосредственный контроль за своевременным прохождением МО **должен** запросить у работника письменное объяснение и **отстранить** его от работы на весь период до прохождения МО, без сохранения среднего заработка.

8.13 Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и университетом, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

8.14 Результаты МО вносятся в ЛМК на соответствующую страницу, проставляя стандартный штамп, и заверяются печатью лечебно-профилактического учреждения. Штамп заверяется подписью ответственного лица и печатью лечебно-профилактического учреждения. При наличии временных или постоянных противопоказаний к проведению прививок запись об этом в ЛМК вносит терапевт.

8.15 По окончании прохождения работниками периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.

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

## **9 Ежедневные предсменные (предрейсовые) и послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры**

9.1 Работники, деятельность которых связана с опасным производством или управлением источником повышенной опасности, где из-за потери контроля могут пострадать или погибнуть окружающие, ежедневно проходят предрейсовые, предсменные, послерейсовые и послесменные медицинские осмотры (далее – ежедневные медосмотры).

9.2 Обязательный ежедневный медицинский осмотр проводится в начале, в течение и (или) в конце рабочего дня (смены).

9.3 К числу работников, которые должны проходить такие медосмотры, относятся, в частности, водители транспортных средств (в том числе служебных легковых автомобилей).

9.4 Организация и проведение ЕМО работников университета осуществляется только медицинскими работниками медицинской организа-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 13 из 23
--	---	-------------

ции, осуществляющей медицинскую деятельность при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение услуг по медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым), медицинским осмотрам (предсменным, послесменным).

9.5 ЕМО проводится на основании заключаемых договоров между университетом и учреждением здравоохранения. ЕМО проводятся медицинским работником в условиях медицинского учреждения.

9.6 Специалист СОТ формирует список работников, подлежащих ЕМО с указанием наименования должностей (профессий) согласно штатного расписания университета на основании информации предоставленной руководителями структурных подразделений, имеющих автомобильный транспорт. Организует заключение договора на проведение ЕМО.

9.7 Руководители структурных подразделений, в чьем ведомстве имеется подотчетный автомобильный транспорт, на основании распоряжения ректора университета предоставляют в СОТ годовой график работы каждого водителя и поименный список водителей автотранспортных средств с указанием марки (модели) автотранспортных средств.

9.8 После согласования даты начала проведения ЕМО с медицинской организацией, приказом ректора по университету руководители структурных подразделений, имеющих автомобильный транспорт, направляют подведомственных работников на ЕМО и контролируют их прохождение. Время, затраченное на ЕМО, включается в рабочее время.

9.9 При ЕМО выявляют медицинские противопоказания к работе и лиц в алкогольном и наркотическом опьянении.

По результатам осмотра формируют рекомендации для предотвращения хронических заболеваний.

9.10 Для водителей, больных гипертонической болезнью, определяется индивидуальная норма артериального давления по результатам замеров не менее чем десяти предрейсовых медицинских осмотров.

9.11 При решении вопроса о возможности допуска водителя к управлению автомобилем медицинский работник, проводящий предрейсовый медицинский осмотр, учитывает принадлежность водителя к одной из групп риска, возраст, стаж работы в профессии, условия работы и характер производственных факторов.

9.12 Водители не допускаются к управлению автомобилем в следующих случаях:

- при выявлении признаков временной нетрудоспособности;
- при положительной пробе на алкоголь, на другие психотропные вещества и наркотики в выдыхаемом воздухе или биологических субстратах;
- при выявлении признаков воздействия наркотических веществ;
- при выявлении признаков воздействия лекарственных или иных веществ, отрицательно влияющих на работоспособность водителя.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 14 из 23
--	---	-------------

9.13 По результатам ЕМО медицинским работником принимается решение о допуске (не допуске) водителя к рейсу. Решение о допуске к рейсу фиксируется на путевых листах: ставится штамп «прошел предрейсовый медицинский осмотр» с подписью медицинского работника, проводившего осмотр и штампом медорганизации.

9.14 Отчет о результатах ЕМО медицинская организация представляет в университет ежемесячно.

## **10 Внеочередные медицинские осмотры**

10.1 Работник может быть направлен (**приложение Г**) на внеочередной медицинский осмотр в следующих случаях: к Приказу от 28.01.2021 № 29н.

- по просьбе самих работников, в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением места работы и среднего заработка на время прохождения медосмотра;

- в соответствии с медицинскими рекомендациями специалистов, участвовавших в проведении предварительных или периодических осмотров, а также по эпидемиологическим показаниям;

- в соответствии с медицинским заключением;

- по заключению территориальных органов Роспотребнадзора с обязательным обоснованием в направлении причин досрочного осмотра.

10.2. Внеочередные медицинские осмотры проводят на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте **по итогам периодического МО**.

Рекомендации подтверждают, что врачи видят необходимость чаще контролировать состояние здоровья работника.

10.2.1 По окончании прохождения работником периодического МО медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам с указанием выявленных противопоказаний по Приказу 28.01.2021 № 29н к осуществлению отдельных видов работ (далее – заключение).

10.2.2 Работнику дополнительно к Заключению выдается направление (**приложение Г**) на врачебную комиссию для проведения экспертизы профессиональной пригодности с указанием даты обследования, которое заверяется личной печатью и подписью врача-профпатолога, проводившего обследование.

Копию направления на врачебную комиссию для проведения экспертизы профессиональной пригодности с личной подписью и датой ознакомления, работник предоставляет в СОТ.

10.2.3 Приказом ректора работник отстраняется от работы по медицински показаниям на срок прохождения экспертизы профессиональной пригодности.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 15 из 23
--	---	-------------

На время отстранения от работы на весь период прохождения экспертизы профессиональной пригодности, за работником сохраняется место работы (должности.)

10.2.4 Для проведения экспертизы профессиональной пригодности работник обращается в медицинскую организацию по месту прописки/жительства в постоянно действующую врачебную комиссию.

10.2.5 Для проведения экспертизы профессиональной пригодности работник представляет в медицинскую организацию:

- документ, удостоверяющий личность;
- направление, выданное медицинской организацией, проводившей обязательный медицинский осмотр, в ходе которого выявлены медицинские противопоказания к осуществлению отдельных видов работ;
- медицинское заключение по результатам обязательного медицинского осмотра, выданное работнику.

10.2.6 Врачебная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления в медицинскую организацию документов

10.2.7 Решение врачебной комиссии оформляется в виде протокола, затем оформляется медицинское заключение о пригодности или непригодности работника к выполнению отдельных видов работ.

10.2.8 Медицинское заключение оформляется в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения врачебной комиссии.

10.2.9 Медицинское заключение оформляется в двух экземплярах, один из которых:

- выдается работнику для предъявления в СОТ и УКД;
- вклеивается в медицинскую документацию работника, оформленную в медицинской организации, и хранится в течение 50 лет.

10.2.10 Приказом ректора работник допускается до выполнения трудовой деятельности после предоставления в СОТ оригинала медицинского заключения врачебной комиссии о допуске к выполнению отдельных видов работ с личной подписью ознакомления работника.

10.2.11 В случае получения работником медицинского заключения о пригодности к выполнению отдельных видов работ на ограниченный срок, то по истечению этого срока работник повторно проходит экспертизу профессиональной пригодности.

10.2.12 Специалист по ОТ выдает направление на прохождение внеочередного МО (**приложение Г**). Направление выдается, под личную подпись в журнале учета выдачи направлений.

10.2.13 Приказом ректора работник отстраняется от работы по медицински показаниям на срок прохождения экспертизы профессиональной пригодности.

10.2.14 Приказом ректора работник допускается к выполнению отдельных видов работ после предоставления в СОТ оригинала медицинско-

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»</p>	<p>с. 16 из 23</p>
--	--------------------

го заключения врачебной комиссии о допуске к выполнению отдельных видов работ с личной подписью ознакомления работника.

10.3 Внеочередные медицинские осмотры проводят на основании медицинских рекомендаций, **после нетрудоспособности работника.**

10.3.1 При сроке временной нетрудоспособности, превышающем 15 календарных дней (30 дней и более и (или) 4 (по 15 дней каждый) случая в год), врачи направляют на врачебную комиссию в медицинскую организацию для продления листка нетрудоспособности.

10.3.2 По решению врачебной комиссии листок нетрудоспособности может быть продлен до дня восстановления трудоспособности не реже, чем через каждые 15 календарных дней, но на срок не более 10 месяцев с даты начала временной нетрудоспособности.

Лист временной нетрудоспособности большей продолжительности подписывают два врача - лечащий и председатель комиссии с указанием рекомендации направления работника на врачебную комиссию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

10.3.3 Последовательность действий работника по организации внеочередного МО осуществляется согласно пунктам 10.2.3 - 10.2.10 данной рабочей инструкции.

10.4 Внеочередные медицинские осмотры **по запросу** ректора университета в медорганизацию. Работодатель может сам инициировать медицинские рекомендации, если предполагает, что состояние здоровья работника не позволяет выполнять трудовые обязанности.

## **11 Порядок проведения психиатрического освидетельствования**

11.1 Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

11.2 На психиатрическое освидетельствование направляются сотрудники, которые выполняют отдельные виды работ:

- занимается педагогической деятельностью в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- управляет транспортным средством и управляет движением транспортных средств;
- в работе использует сведения, составляющие государственную тайну;
- участвует в обороте оружия;
- управляет подъемными механизмами, в том числе кранами (грузоподъемными кранами всех типов, электрическими тальями).



<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»</p>	<p>с. 17 из 23</p>
--	--------------------

11.3 ПО проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

11.4 Психиатрическое освидетельствование проводят до предварительного и вовремя периодического медосмотра.

11.5 Организация и проведение ПО работников университета проводятся медицинскими учреждениями, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием услуг по психиатрическому освидетельствованию.

11.6 Специалист СОТ формирует список работников, подлежащих ПО с указанием наименования должностей (профессий) согласно штатного расписания университета и вид (виды) деятельности, осуществляемый работником в соответствии с приложением № 2 к Приказу от 20.05.2022 № 342н.

11.7 Медицинское учреждение на основании полученного от университета списка работников, подлежащих ПО, согласовывает с администрацией университета календарный план проведения освидетельствования.

11.8 Приказом ректора по университету работники, подлежащие ПО, направляются на освидетельствование.

11.9 ПО работника проводится в обязательном порядке на основании выданного направления на освидетельствование (**приложение В**).

11.10 Работник проходит психиатрическое освидетельствование и получает решение врачебной комиссии.

После он предоставляет решение в медорганизацию, которая будет проводить предварительный (или периодический) медосмотр.

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

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

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

11.14 После прохождения ПО работник, который принимается на работу, предоставляет специалисту СОТ оригинал заключения ПО вместе с заключением предварительного медицинского осмотра с подписью председателя врачебной комиссии и печатью медорганизации о его допуске к трудовой деятельности.

11.15 После прохождения ПО в рамках периодического МО медицинское заключение о результатах ПО получает специалист по ОТ. Информация ПО работника хранится в СОТ в течение всей его трудовой деятельности в университете.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 18 из 23
--	---	-------------

## **12 Диспансеризация**

12.1 Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ.

12.2 Диспансеризации осуществляется в соответствии с **СТО П.004-2021** «Порядок прохождения диспансеризации работниками ФГБОУ ВО «КнАГУ». Положение».

## **13 Разработчик**

Ведущий специалист по ОТ

Е.Н. Дмитриева

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 19 из 23
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(справочное)

**Форма бланка направления на предварительный медицинский осмотр**

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  
(наименование организации, форма собственности)

ОКВЭД \_\_\_\_\_

681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27

Код ОГРН																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата выдачи							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР**

1. Ф.И.О. лица, направленного на медосмотр \_\_\_\_\_
2. Дата рождения лица, направленного на медосмотр \_\_\_\_\_
3. Пол работника мужской / женский (нужное подчеркнуть)
4. Профессия (должность) \_\_\_\_\_
5. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_
6. Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_
7. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется \_\_\_\_\_
8. Вредные и (или) опасные производственные факторы:

\_\_\_\_\_ (номер, наименование пункта Перечня (Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н))

9. Вид работы, по которой лицо, направленное на медосмотр, освидетельствуется

\_\_\_\_\_ (номер, наименование пункта Перечня (Приложение № 2 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н))

должность уполномоченного представителя работодателя	Подпись уполномоченного представителя работодателя	Фамилия, инициалы уполномоченного представителя работодателя
Начальник УКД		
Ведущий специалист ОТ		

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 20 из 23
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(справочное)

**Форма бланка направления на прохождение медицинского  
освидетельствования по допуску к работе с использованием сведений,  
составляющих государственную тайну**

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  
(наименование организации, форма собственности)

ОКВЭД \_\_\_\_\_

681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27\_

Код ОГРН																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата выдачи					
-------------	--	--	--	--	--

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ПО ДОПУСКУ**  
**К РАБОТЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СВЕДЕНИЙ,**  
**СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**

1. Ф.И.О. лица, направленного на медоосвидетельствование \_\_\_\_\_

---

2. Дата рождения лица, направленного \_\_\_\_\_
3. Пол работника мужской / женский (нужное подчеркнуть)
4. Профессия (должность) \_\_\_\_\_
5. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_
6. Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_
7. Стаж (общий) работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного представителя работодателя	Подпись уполномоченного представителя работодателя	Фамилия, инициалы уполномоченного представителя работодателя
Начальник Первого отдела		
Начальник УКД		
Ведущий специалист ОТ		

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 21 из 23
--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(справочное)

**Форма бланка направления на психиатрическое освидетельствование**

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  
(наименование организации, форма собственности)

ОКВЭД \_\_\_\_\_

681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27

Код ОГРН																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата выдачи									
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**НА ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ**  
**В \_\_\_\_\_**  
(наименование медицинской организации, адрес, контакт. телефон, ОГРН )

1. Ф.И.О. лица, направленного \_\_\_\_\_
2. Дата рождения лица, направленного \_\_\_\_\_
3. Пол работника мужской / женский (нужное подчеркнуть)
4. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_
5. Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_
6. Профессия (должность) \_\_\_\_\_
7. Вид работы, по которой лицо, направленное на медосмотр, освидетельствуется

(номер, наименование пункта Приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 20.05.2022 № 342н)

8. Сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность уполномоченного представителя работодателя	Подпись уполномоченного представителя работодателя	Фамилия, инициалы уполномоченного представителя работодателя
Начальник УКД		
Ведущий специалист ОТ		

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.003-2022</b> Порядок проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 22 из 23
--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
(справочное)

**Форма бланка направления на периодический (внеочередной) медицинский осмотр**

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  
(наименование организации, форма собственности)

ОКВЭД \_\_\_\_\_

681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27

Код ОГРН																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата выдачи							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**НА ПЕРИОДИЧЕСКИЙ (ВНЕОЧЕРЕДНОЙ)**  
**МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР**

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование медицинской организации, адре , ОГРН )

1. Ф.И.О. лица, направленного на медосмотр \_\_\_\_\_
2. Дата рождения лица, направленного на медосмотр \_\_\_\_\_
3. Пол работника мужской / женский (нужное подчеркнуть)
4. Профессия (должность) \_\_\_\_\_
5. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_
6. Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_
7. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется \_\_\_\_\_
8. Вредные и (или) опасные производственные факторы:

\_\_\_\_\_ (номер, наименование пункта Перечня (Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н)

9. Вид работы, по которой лицо, направленное на медосмотр, освидетельствуется

\_\_\_\_\_ (номер, наименование пункта Перечня (Приложение № 2 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н)

Должность уполномоченного представителя работодателя	Подпись уполномоченного представителя работодателя	Фамилия, инициалы уполномоченного представителя работодателя
Начальник УКД		
Ведущий специалист ОТ		

