

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: <b>П 141-2022</b>
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 1 из 26

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Система менеджмента качества**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

**Е.П. Масюткин**

« 25 »

2022 г.

М.П.

**Положение**

**о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников  
ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

**Керчь, 2022 г.**

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 2 из 26

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ .....	6
3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ .....	9
4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С ВОСПИТАНИЕМ И ОБУЧЕНИЕМ ДЕТЕЙ, ОБЩЕСТВЕННЫМ ПИТАНИЕМ, КОММУНАЛЬНЫМ И БЫТОВЫМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ.....	155
5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕОЧЕРЕДНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ .....	17
6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	18
7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЙ РАБОТНИКОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТА ИХ НАХОЖДЕНИЯ НА РАБОТЕ В СОСТОЯНИИ ОПЬЯНЕНИЯ (АЛКОГОЛЬНОГО, НАРКОТИЧЕСКОГО ИЛИ ИНОГО ТОКСИЧЕСКОГО).....	211
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	244
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	25
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА .....	26

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 3 из 26

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения:

– обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет» (далее - Университет);

– гигиенической подготовки и аттестации работников отдельных профессий, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, общественным питанием, коммунальным и бытовым обслуживанием;

– внеочередных медицинских осмотров работников;

– обязательных предварительных и периодических психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности;

– медицинских освидетельствований работников для установления факта их нахождения на работе в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического).

1.2 Положение разработано на основе статей 214, 215, 220 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), статьи 63 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями:

– Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020г. № 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»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (далее - Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021г. № 29н);

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2000г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»;

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 4 из 26

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.02.2022г. № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022г. № 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»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2011г. № 394 «Об утверждении перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.12.2015г. № 933н «О порядке проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического)».

1.3 Обязательные предварительные медицинские осмотры 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 (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 Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).

1.6 Периодичность и объем медицинских осмотров устанавливается в соответствии с приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному Приказом Минздрава РФ от 28.01.2021г. № 29н (далее - Порядок).

1.7 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.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 5 из 26

1.8 При проведении предварительного или периодического осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, 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 повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.

1.9 Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, при наличии медицинских противопоказаний, изложенных в вышеуказанных государственных нормативных правовых актах.

1.10 Ответственность за организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (санитарного минимума), а также за надлежащее хранение документов (материалов) по проведению медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, санитарного минимума возлагается на отдел кадров Университета.

1.11 Поскольку периодический медосмотр проводится в рабочее время, отделом кадров Университета готовится проект приказа о направлении работников для прохождения периодического медосмотра в согласованные с медицинской организацией сроки. Каждый работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

1.12 В случае уклонения работника от прохождения обязательного периодического медосмотра либо не прохождения им медосмотра в установленные сроки, работник отстраняется от работы без сохранения заработной платы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13 Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при выявлении у него в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

1.14 Допуск работника к работе без прохождения в установленном порядке обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний запрещается.

1.15 Контроль за своевременным проведением медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, санитарного минимума осуществляет бюро охраны труда.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 6 из 26

1.16 Положение является локальным нормативным актом по охране труда и составной частью Системы управления охраной труда в Университете.

1.17 Требования настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения и всех работников Университета.

## **2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ**

2.1 Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, отделом кадров Университета.

2.2 Направление заполняется на основании утвержденного ректором Университета списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц).

2.3 Список лиц составляется бюро охраны труда, согласовывается с председателем профсоюзной организации Университета и утверждается ректором.

2.4 В направлении указываются:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол 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 лиц;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

2.5 Все записи в направлении ведутся четко и разборчиво. Не допускаются зачеркивания и исправления.

Направление подписывается ответственным работником отдела кадров Университета с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

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

Отдел кадров Университета обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

Оформленное направление регистрируется в Журнале регистрации направлений (справок) на медицинский осмотр (обследование, освидетельствование).

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 7 из 26

2.6 В списке лиц указываются:

- 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.

2.7 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.

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

2.9 Работодатель вправе организовать лицам, поступающим на работу, проведение диспансеризации (первого этапа) и (или) ежегодного профилактического медицинского осмотра взрослого населения с целью предоставления результатов врачебной комиссии, необходимых при подготовке заключения по итогам предварительного осмотра.

2.10 На лицо, поступающее на работу, проходящего 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.

2.11 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.

2.12 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.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 8 из 26

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.

2.13 По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

2.14 В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра;
- группа здоровья лица, поступающего на работу.

2.15 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.

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

2.17 В случае перевода работника на другую работу, которая относится к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а на прежней работе работник не проходил медицинский осмотр по новым вредным и (или) опасным производственным факторам, отдел кадров Университета выписывает работнику направление на медосмотр с указанием вредных и опасных факторов со ссылкой на соответствующие пункты списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

2.18 Лицо, поступающее на работу, прошедшее предварительный медицинский осмотр, предоставляет Заключение в отдел кадров Университета.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 9 из 26

2.19 В случае положительного результата прохождения медицинского осмотра лицом, поступающим на работу, отдел кадров Университета вносит об этом соответствующую отметку в Журнал регистрации направлений (справок) на медицинский осмотр (обследование, освидетельствование), после чего лицо, поступающее на работу, передает направление в отдел кадров для его дальнейшего трудоустройства.

### **3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ**

3.1 Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные приложением к Порядку.

В случае введения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации проведение периодических осмотров, указанных в приложении к Порядку, за исключением пунктов 23 - 27, а также случаев, когда условия труда отнесены к подклассам 3.3 и 3.4 в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», по решению ректора Университета может быть отложено, но не более чем на 6 месяцев.

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

3.2 Периодические медицинские осмотры проходят работники:

- занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта;
- выполняющие работы, предусмотренные приложением к Порядку.

3.3 Список работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется специалистами бюро охраны труда, согласовывается с председателем профсоюзной организации Университета и утверждается ректором.

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 Утвержденный список работников, подлежащих периодическим осмотрам, не позднее 10 рабочих дней, направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 10 из 26

федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения Университета.

3.6 На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименный список).

3.7 Поименный список составляется отделом кадров, согласовывается с бюро охраны труда, председателем профсоюзной организации Университета и утверждается ректором.

3.8 В поименном списке указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.9 Поименный список составляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.10 Утвержденный поименный список направляется не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

3.11 Перед проведением периодического осмотра отдел кадров Университета обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

3.12 В направлении указываются:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол 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 работников, подлежащих периодическим осмотрам;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

3.13 Все записи в направлении ведутся четко и разборчиво. Не допускаются зачеркивания и исправления.

3.14 Направление подписывается ответственным работником отдела кадров Университета с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

3.15 Направление выдается работнику, под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 11 из 26

3.16 Отдел кадров Университета ведет учет выданных направлений.

3.17 Оформленное направление регистрируется в Журнале регистрации направлений (справок) на медицинский осмотр (обследование, освидетельствование).

3.18 Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения 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 ректором Университета и утверждается руководителем медицинской организации.

3.19 Отдел кадров Университета, не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра, обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.20 Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации 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.

3.21 На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта (при отсутствии), в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

3.22 Работодатель вправе организовать работникам проведение диспансеризации (первого этапа) и (или) ежегодного профилактического медицинского осмотра взрослого населения с целью предоставления результатов врачебной комиссии, необходимых при подготовке заключения по итогам периодического осмотра.

3.23 Периодический 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.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 12 из 26

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования.

Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, а работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Указанные дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.24 По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам (далее - Заключение).

3.25 В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты периодического осмотра;
- группа здоровья работника.

3.26 Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

3.27 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.

3.28 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.

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

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 13 из 26

3.30 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.

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

Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в 5 лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

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

Врачам-специалистам центра профпатологии работник при проведении ему периодического осмотра предъявляет выписку из медицинской карты, в которой отражены заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического осмотра за предыдущие годы работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

В год проведения данного осмотра периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.

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

3.33 В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей периодический осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование работодателя;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 14 из 26

- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;
- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования;
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 15 из 26

- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по действующей Международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (далее - МКБ);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ;
- перечень впервые установленных инфекционных заболеваний (отравлений), связанных с условиями труда;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

3.34 Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

3.35 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.

3.36 Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки работников Университета.

3.37 Руководители структурных подразделений обеспечивают реализацию комплекса оздоровительных мероприятий включая профилактические и другие мероприятия, указанные в заключительном акте по результатам проведенного периодического медицинского осмотра.

3.38 В случае уклонения работника от прохождения обязательного периодического медосмотра, либо не прохождения им медосмотра в установленные сроки, работник отстраняется от работы без сохранения заработной платы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С ВОСПИТАНИЕМ И ОБУЧЕНИЕМ ДЕТЕЙ, ОБЩЕСТВЕННЫМ ПИТАНИЕМ, КОММУНАЛЬНЫМ И БЫТОВЫМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ**

4.1 В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и профессиональных заболеваний работники, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, общественным питанием, коммунальным и бытовым обслуживанием, обязаны проходить предварительную, при поступлении на

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 16 из 26

работу, и периодическую профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (санитарный минимум).

4.2 Профессиональная гигиеническая подготовка осуществляется по дифференцированным программам и методическим материалам, утвержденным Департаментом Государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4.3 Профессиональная гигиеническая подготовка проводится при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью 1 раз в 2 года.

4.4 Профессиональная гигиеническая подготовка проводится:

- по очной форме (6-12 - часовые программы);
- по очно-заочной форме (самостоятельная подготовка по методическим материалам с консультацией специалистов), очная часть программы составляет не менее 4 часов;
- по заочной форме (самостоятельная подготовка по предлагаемым методическим материалам).

4.5 Профессиональная гигиеническая подготовка может проводиться:

- на базе организаций, имеющих лицензию на образовательную деятельность, осуществляющих профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию указанных выше категорий работников;
- непосредственно в Университете, при условии предоставления помещений и подбора групп однородных профессий (не менее 10 человек в группе).

4.6 Аттестация указанных выше категорий работников по результатам профессиональной гигиенической подготовки проводится в центрах государственного санитарно-эпидемиологического надзора (далее - центры госсанэпиднадзора) в форме собеседования или тестового контроля.

4.7 Аттестация проводится после прохождения профессиональной гигиенической подготовки, которой предшествует прохождение медицинских осмотров и внесение их результатов в личную медицинскую книжку.

4.8 При положительном результате аттестации по профессиональной гигиенической подготовке отметка о ее прохождении вносится в личную медицинскую книжку и защищается голографическим знаком. При неудовлетворительном результате аттестации отметка в личную медицинскую книжку не вносится.

4.9 Неаттестованные работники направляются на повторную профессиональную гигиеническую подготовку по очной форме, не ранее чем через 1 неделю. В случае повторных неудовлетворительных результатов аттестации центр госсанэпиднадзора уведомляет об этом работодателя.

4.10 Поименный список работников, подлежащих профессиональной гигиенической подготовке и аттестации, на предстоящий год составляется отделом кадров, согласовывается с бюро охраны труда, председателем профсоюзной организации Университета и утверждается ректором.

4.11 Утвержденный поименный список направляется не позднее 1 февраля текущего года на согласование в соответствующий центр госсанэпиднадзора

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 17 из 26

одновременно с проектом плана этой подготовки. План после согласования утверждается ректором Университета.

4.12 Данные о прохождении санитарного минимума подлежат внесению в личные медицинские книжки работников и учету медицинскими организациями, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

4.13 Учет личных медицинских книжек работников Университета ведется отделом кадров Университета в Журнале регистрации личных медицинских книжек.

4.14 Хранение личных медицинских книжек работников обеспечивает отдел кадров Университета с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

4.15 Личные медицинские книжки должны выдаваться работникам под роспись.

4.16 Личные медицинские книжки, выданные на руки для прохождения периодического медицинского осмотра, а также периодической профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, после их прохождения подлежат возврату в отдел кадров Университета.

## **5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕОЧЕРЕДНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ**

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

5.2 В случае подозрения на ухудшение состояния здоровья работника, работодатель организует обращения (с указанием инцидентов, которые вызвали сомнения в состоянии здоровья работника) в медицинские организации о предоставлении рекомендаций для очередного медицинского осмотра работника.

Ответственность за обеспечение направления обращений в медицинские организации о предоставлении рекомендаций для очередного медицинского осмотра работника возлагается на отдел кадров.

5.3 Руководитель структурного подразделения в праве вносить предложение ректору о направлении работника на внеочередной медицинский осмотр в случаях неоднократных вызовов в Университет бригад скорой медицинской помощи конкретному работнику, подозрениях на заболевание, которое может привести к несчастному случаю и создает угрозу инцидента, аварии, катастрофы или иного бедствия.

5.4 На основании приказа ректора Университета о направлении работника на внеочередной медицинский осмотр на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, выданном работодателю медицинской

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 18 из 26

организацией, проводившей периодический медосмотр, отдел кадров обязан вручить работнику, направляемому на внеочередной медосмотр, направление на внеочередной медицинский осмотр по форме, предусмотренной договором с медицинской организацией.

5.5 Контроль за прохождением работником внеочередного медицинского осмотра обеспечивает руководитель структурного подразделения.

## **6 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее - освидетельствование) проходят работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Университете, и работники, деятельность которых связана с управлением транспортными средствами, и (далее - работник).

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

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

6.4. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного отделом кадров Университета направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ (при их наличии).

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

6.6. 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);

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 19 из 26

- 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, в котором работник осуществляет отдельный вид деятельности;
- наименование должности (профессии) работника, направляемого на освидетельствование;
- вид деятельности, осуществляемый работником;
- сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ (при их наличии);
- дата выдачи направления работнику.

6.7. Направление подписывается ответственным работником отдела кадров Университета с указанием его должности, фамилии, инициалов.

6.8. Направление выдается работнику под подпись.

6.9. Направление может быть сформировано в форме электронного документа с использованием простых электронных подписей ответственного работника отдела кадров Университета и работника (при наличии технической возможности).

6.10. Отдел кадров Университета организует учет выданных направлений, в том числе в форме электронного документа.

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

- направление;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета;
- заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ (при их наличии);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

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

6.13. 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.

6.14. Освидетельствование включает:

- прием (осмотр, консультация) врача-психиатра;
- сбор жалоб и анамнеза (объективный и субъективный) в психиатрии;
- психопатологическое обследование.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 20 из 26

6.15. 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.

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

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

6.18. 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, в котором работник осуществляет отдельный вид деятельности, должности (профессии) работника;
- вид деятельности, осуществляемый работником;
- результаты освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

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

6.20. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

6.21. 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

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 21 из 26

доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и врачебной тайны.

## **7 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЙ РАБОТНИКОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТА ИХ НАХОЖДЕНИЯ НА РАБОТЕ В СОСТОЯНИИ ОПЬЯНЕНИЯ (АЛКОГОЛЬНОГО, НАРКОТИЧЕСКОГО ИЛИ ИНОГО ТОКСИЧЕСКОГО)**

7.1. Настоящий порядок регулирует вопросы организации и проведения медицинских освидетельствований работников в случаях их появления на работе, пребывания на работе, на территории Университета в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) (далее - опьянения).

7.2. Целью медицинского освидетельствования является установление наличия или отсутствия состояния опьянения, фактов употребления алкоголя, наркотических средств, психотропных, новых потенциально опасных психоактивных, одурманивающих или иных вызывающих опьянение веществ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. Медицинское освидетельствование проводится в организациях (или их обособленных структурных подразделениях), имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по медицинскому освидетельствованию на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), в том числе с применением специально оборудованных для этой цели передвижных пунктов (автомобилей) для проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения, соответствующих требованиям, установленным приложением № 1 к Порядку, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.12.2015 № 933н.

7.4. Медицинское освидетельствование включает в себя следующие осмотры врачами-специалистами, инструментальные и лабораторные исследования:

- осмотр врачом-специалистом (фельдшером);
- исследование выдыхаемого воздуха на наличие алкоголя;
- определение наличия психоактивных веществ в моче;
- исследование уровня психоактивных веществ в моче;
- исследование уровня психоактивных веществ в крови.

7.5. Работник, появившийся на работе в состоянии опьянения отстраняется от работы (не допускается к работе), на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7.6. Руководитель структурного подразделения, в подчинении которого находится работник, находящийся в состоянии опьянения, в течение одного часа с момента обнаружения работника с признаками опьянения, составляет и направляет

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 22 из 26

служебную записку на имя ректора Университета по факту появления работника на работе в состоянии опьянения.

7.7. В служебной записке указываются фамилия, имя, отчество работника, находящегося в состоянии опьянения, обстоятельства, при которых обнаружено такое состояние, дата и время события, признаки, по которым состояние работника оценивается как опьянение.

7.8. В случае принятия руководителем каких-либо мер в отношении данного работника, об этом также указывается в служебной записке.

7.9. Факт действительного нахождения работника на работе в состоянии опьянения подтверждается медицинским заключением и актом об установлении факта нахождения на работе работника в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) постоянно действующей комиссии по установлению указанного факта (далее - Комиссия), в составе не менее трех человек, созданной приказом ректора Университета.

7.10. Комиссия, в максимально сжатые сроки с момента обнаружения работника на работе в состоянии опьянения должна:

- потребовать предоставления работником пояснительной записки о факте присутствия на работе в состоянии опьянения (поскольку несвязные формулировки, неразборчивый почерк, невнятно изложенные мысли впоследствии могут рассматриваться в качестве факта, подтверждающего состояние опьянения);

- опросить свидетелей;

- провести предварительное медицинское освидетельствование в медпункте;

- составить акт об установлении факта появления работника в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) (далее - Акт) в одном экземпляре;

- ознакомить работника с Актом, а в случае отказа работника ознакомиться с Актом и предоставления письменных пояснений о факте присутствия на работе в состоянии опьянения, указать об этом в Акте.

- принять решение и направить работника на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение.

7.11. Комиссия при установлении факта опьянения работника должна учитывать, что признаками алкогольного опьянения являются:

- запах алкоголя изо рта;

- неустойчивость позы и шаткость походки;

- нарушение речи;

- резкое изменение окраски кожных покровов лица.

7.12. Токсическое опьянение напоминает алкогольное (нарушение координации, покраснение кожных покровов), но при этом его характерными признаками являются отечность носа, затрудненное дыхание, дрожание головы, расширенные зрачки.

7.13. Вместе с тем ряд перечисленных выше признаков могут быть обусловлены просто заболеванием работника, поэтому следует детально описывать

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 23 из 26

состояние работника. Доказательствами, пребывания работника в состоянии опьянения, могут быть свидетельские показания, видеосъемка и т.д.

7.14. Акт подписывается всеми членами Комиссии, а при наличии свидетелей факта того, что работник находился на работе или прибыл на работу в состоянии, позволяющем предполагать опьянение, он подписывается и свидетелями с указанием их Ф.И.О., должностей, профессий.

7.15. В случае, если ознакомить работника с Актом не представляется возможным ввиду его сильного опьянения, в Акте следует указать, что настоящий акт зачитан нарушителю дисциплины (с указанием Ф.И.О. и должности) вслух в присутствии членов Комиссии и от подписания Акта и представления письменных пояснений работник отказался.

7.16. Для проведения медицинского освидетельствования на наличие состояния опьянения, работник направляется в медицинское учреждение в сопровождении представителя Университета.

7.17. Медицинское освидетельствование проводится при наличии у лица, в отношении которого оно проводится, документа, удостоверяющего личность, а при отсутствии такого документа - на основании письменного направления (заявления) работодателя.

7.18. Перед освидетельствованием работника представитель Университета должен пояснить врачу-специалисту (фельдшеру), для чего требуется такой осмотр. Данная процедура необходима для того, чтобы в выданном документе четко было прописано, что работник находится (если находится) в состоянии опьянения, а не просто зафиксирован факт употребления алкоголя, наркотических или психотропных веществ.

7.19. На основании результатов осмотра, инструментальных и лабораторных исследований выносится соответствующее медицинское заключение и заполняется Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) в двух экземплярах.

7.20. По завершении медицинского освидетельствования и оформления его результатов первый экземпляр Акта выдается представителю Университета, второй экземпляр Акта хранится в медицинской организации (ее обособленном структурном подразделении), в которой было проведено медицинское освидетельствование, в течение трех лет после календарного года, в котором Акт был заполнен.

7.21. Отстранение работника находящегося в состоянии опьянения оформляется приказом ректора Университета.

7.22. В приказе перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника, а также подтверждающие документы (докладная записка, акт комиссии или протокол медицинского заключения). Кроме того, указывается срок, на который работник отстраняется от работы (дата и время начала и окончания отстранения), дата начала работы (если это возможно).

7.23. С приказом об отстранении работник должен быть ознакомлен под роспись. При отказе работника от подписания приказа составляется соответствующий акт об отказе от ознакомления с приказом.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 141-2022
Издание 4	Положение о порядке организации и проведения медицинских осмотров работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 24 из 26

7.24. В таблице учета рабочего времени должен быть зафиксирован период, фактически отработанный работником до момента издания приказа о его отстранении.

7.25. За период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику, не начисляется. Кроме того, время отстранения не включается в стаж, необходимый для предоставления отпуска.

7.26. Пребывание на рабочем месте в состоянии опьянения является основанием для увольнения работника.

7.27. Увольнение по основанию нахождения работника в состоянии опьянения, может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории Университета либо на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

## 8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ректор Университета устанавливает систематический контроль за проведением медицинских осмотров (обследований, освидетельствований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.2. Положение подлежит досрочному пересмотру, актуализации или отмене при внесении изменений в государственные законодательные нормативные правовые акты, по требованию федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, а также других федеральных органов исполнительной власти в пределах их полномочий.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и ввода в действие приказом ректора Университета.

8.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу.

Разработал:

Ведущий специалист по охране труда



Ю.А. Деточка

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО «КГМТУ»



Н.В. Чибич

Юрисконсульт



И.Н. Овчинникова



