

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

23 июня 2023 г.

№ 514 общ

Об утверждении Положения о порядке проведения обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, оформления и учета личных медицинских книжек работников Университета

В целях установления общего порядка организации, проведения и оформления результатов обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, оформления и учета личных медицинских книжек работников Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», с учетом мотивированного мнения Объединённой первичной профсоюзной организации Московского городского педагогического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования от 08 июня 2023 г. № 256

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, оформления и учета личных медицинских книжек работников Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет) согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Приказ Университета от 02 марта 2022 г. № 140общ. «Об утверждении Положения о порядке проведения обязательных медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников» считать утратившим силу.

3. Заместителю начальника управления делами Карандаевой Е.В. обеспечить рассылку настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления делами Алексееву М.А.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления делами
М.А. Алексеева

« _____ » _____ 2023 г.

Камышова Т.В.
8 (495) 623-21-03

Об утверждении Положения – 12.03



Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 23 июня 2023 г. № 514 общ

Положение
о порядке проведения обязательных медицинских осмотров, психиатрического
освидетельствования, оформления и учета личных медицинских книжек
работников Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования и оформления и учета личных медицинских книжек работников Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение, Университет соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 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 № 29н), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н и Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 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», приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 мая 2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте», приказа Департамента здравоохранения города Москвы и Департамента образования и науки города Москвы от 11 ноября 2021 г. № 1110/676 «Об утверждении Регламента взаимодействия между Департаментом образования и науки города Москвы и

Департаментом здравоохранения города Москвы по проведению обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы», приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 29 декабря 2020 г. № 1505 «О совершенствовании оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок организации, проведения и оформления результатов обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, а также порядок оформления и учета личных медицинских книжек работников Университета.

1.3. Медицинские осмотры (обследования) состояния здоровья работников – важнейшая составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников Университета выполнять работу по данной профессии или должности, а также на выявление и предупреждение профессиональных заболеваний в течение их трудовой деятельности.

1.4. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее – предварительные медицинские осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

1.5. Обязательные периодические медицинские осмотры (далее – периодические медицинские 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.

1.6. Предварительным и периодическим медицинским осмотрам подлежат все работники Университета.

1.7. Обязательное психиатрическое освидетельствование работника (далее – психиатрическое освидетельствование) проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

1.8. Обязательному психиатрическому освидетельствованию подлежат работники Университета согласно перечню должностей, указанному в приложении 1 к настоящему Положению.

2. Порядок проведения обязательных предварительных медицинских осмотров

2.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся в медицинской организации, имеющей соответствующую лицензию, с которой Университет заключил договор. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, обязано прибыть в медицинскую организацию с направлением на предварительный медицинский осмотр (далее – направление), выданным отделом кадрового учета управления финансами (далее – управление финансами).

2.2. Направление заполняется уполномоченным работником управления финансами.

2.3. Управление финансами организует учет выданных направлений.

2.4. Для прохождения предварительного медицинского осмотра, лицо, поступающее на работу, предоставляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный медицинский 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;

полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.5. Лица, поступающие на работу, могут предоставить в медицинскую организацию результаты лабораторных и инструментальных исследований текущего года с указанием организации, проводившей их (с печатью, реквизитами и подписью врача).

2.6. Обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование) является завершенным в случае осмотра лица, направленного Университетом на медицинский осмотр, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, в соответствии с объемом, установленным Приказом № 29н.

2.7. По окончании прохождения предварительного медицинского осмотра, медицинской организацией оформляется заключение, которое направляется в личный кабинет Университета по предоставленному доступу медицинской организацией, с которой заключен договор, а также раз в месяц оригиналы заключений направляются в Университет.

3. Порядок проведения обязательных периодических медицинских осмотров

3.1. Периодические медицинские осмотры проводятся медицинской организацией, имеющей соответствующую лицензию, с которой Университет заключил договор, на осуществление такого рода деятельности.

3.2. Управление финансами направляет в отдел охраны труда управления делами (далее – отдел охраны труда) поименный список работников для прохождения периодического медицинского осмотра, в соответствии со штатным расписанием, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.3. Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, включает в себя всех работников Университета (наличие трудовых отношений с которыми составляет не менее шести месяцев до начала периодического медицинского осмотра).

3.4. Отдел охраны труда определяет наименование вредного производственного фактора для медицинского осмотра по профессиям и подготавливает приказ Университета о прохождении ежегодного обязательного периодического медицинского осмотра с указанием графика и места прохождения.

3.5. В списке работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

наименование вредного производственного фактора согласно приложению к Приказу № 29н, а также вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.6. Поименный список работников утверждается ректором Университета или уполномоченным им лицом и в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения Университета.

3.7. Утвержденный ректором Университета поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, направляется в медицинскую организацию не позднее, чем за 2 месяца до согласованной даты начала проведения периодического осмотра.

3.8. Руководители структурных подразделений Университета обязаны проинформировать работников возглавляемого структурного подразделения о необходимости прохождения периодического медицинского осмотра в сроки, предусмотренные графиком, и разъяснить работникам, что прохождение периодического медицинского осмотра является обязательным, и неявка на медицинский осмотр является поводом для отстранения от работы, в период которого заработная плата не начисляется и не выплачивается.

3.9. Работники Университета, включенные в поименный список, обязаны пройти периодический медицинский осмотр, согласно утвержденному приказом Университета графику, имея при себе 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;

полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

3.10. Проведение периодических медицинских осмотров за счет собственных средств работников, в т.ч. в иной медицинской организации, с которой Университетом не заключен договор на проведение периодического медицинского осмотра, не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.11 Работники могут предоставить в медицинскую организацию, с которой Университет заключил договор, результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, для рассмотрения и дальнейшего решения о включении работников в заключительный акт о прохождении периодического медицинского осмотра либо о направлении на дополнительное обследование.

4. Порядок проведения обязательного психиатрического освидетельствования

4.1. Психиатрическое освидетельствование проводится при поступлении на работу в медицинской организации, с которой Университет заключил договор.

4.2. Психиатрическое освидетельствование проводится в обязательном порядке на основании выданного Университетом направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

4.3. Направление на психиатрическое освидетельствование заполняется уполномоченным работником управления финансами и выдается работнику под подпись.

4.4. Управление финансами ведет учет выданных направлений.

4.5. Психиатрическое освидетельствование проводится врачебной комиссией медицинской организации, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения.

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

психиатрического освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

4.7. Категории работников, подлежащие прохождению обязательного психиатрического освидетельствования, указаны в приложении 1 к настоящему Положению.

4.8. На психиатрическое освидетельствование с согласия работника по решению Университета могут быть направлены работники, должности которых не указанные в приложении 1 к настоящему Положению, на основании дополнительного перечня должностей, утвержденного приказом Университета.

4.9. По итогам психиатрического освидетельствования врачебная комиссия принимает решение о пригодности (непригодности) работника к осуществлению вида деятельности, указанного в направлении на психиатрическое освидетельствование. По окончании прохождения работником психиатрического освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

5. Оформление и учет личных медицинских книжек работников Университета

5.1. Личные медицинские книжки предоставляются работниками в отдел охраны труда для учета и хранения.

5.2. Личная медицинская книжка работника Университета хранится в отделе охраны труда и может быть выдана работнику по его требованию. При выдачи работнику личной медицинской книжки делается запись в журнале по учету личных медицинских книжек (далее – Журнал) (приложение 4 к настоящему Положению).

5.3. Личная медицинская книжка работника оформляется (делаются соответствующие записи) по итогам прохождения медицинского осмотра (обследования) медицинской организацией, с которой Университетом заключен договор.

5.4. При увольнении или переходе на другое место работы личная медицинская книжка выдается работнику.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения обязательных
медицинских осмотров и психиатрического
освидетельствования, оформления и учета личных
медицинских книжек работников
Государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический
университет»

Перечень должностей работников Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования

№	Подразделение	Должность
1	ЦЕНТР ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ОТДЕЛ ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Водитель автомобиля
2	СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА МГПУ	Тьютор
3		Учитель
4		Учитель-логопед
5		Педагог дополнительного образования
6		Педагог-психолог
7		Педагог-организатор
8		ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИМ. К.Д.УШИНСКОГО
9	Педагог-психолог	
10	Учитель	
11	Преподаватель	
12	Учитель-дефектолог	
13	Концертмейстер	
14	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Педагог дополнительного образования
15		Педагог-организатор
16		Тьютор
17		Педагог-психолог
18		Преподаватель
19		Учитель-логопед
20		Учитель-дефектолог
21	ЗЕЛЕНГРАДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ – ИНСТИТУТ ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ	Педагог дополнительного образования
22		Педагог-психолог
23		Преподаватель
24		Тренер-преподаватель
25		Старший тренер-преподаватель
26	ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА, ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ	Педагог-организатор
27		Преподаватель
28	ИНСТИТУТ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ И СПОРТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	Тренер-преподаватель
		Педагог-организатор

Приложение 2

к Положению о порядке проведения обязательных медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования, оформления и учета личных медицинских книжек работников

Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

**Периодичность обязательных периодических медицинских осмотров
работников Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

№	Должность	Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы, виды работ	Периодичность осмотров
1.	Администратор	4.2.5; 25	1 раз в год
2.	Аккомпаниатор-концертмейстер	4.4; 5.1; 25	1 раз в год
3.	Аналитик	4.2.5; 25	1 раз в год
4.	Ассистент	4.2.5; 25	1 раз в год
5.	Ассистент по оказанию технической помощи	4.2.5; 25	1 раз в год
6.	Библиотекарь	4.2.5; 3.4; 25	1 раз в год
7.	Ведущий аналитик	4.2.5; 25	1 раз в год
8.	Ведущий научный сотрудник	4.2.5; 25	1 раз в год
9.	Ведущий программист	4.2.5; 25	1 раз в год
10.	Ведущий специалист	4.2.5; 25	1 раз в год
11.	Ведущий экономист	4.2.5; 25	1 раз в год
12.	Ведущий юрисконсульт	4.2.5; 25	1 раз в год
13.	Водитель автомобиля	1.39; 1.50; 4.3.2; 4.4; 5.1; 18.1; 25	1 раз в год
14.	Главный научный сотрудник	4.2.5; 25	1 раз в год
15.	Главный специалист	4.2.5; 25	1 раз в год
16.	Дежурный	4.2.5; 25	1 раз в год
17.	Делопроизводитель	4.2.5; 25	1 раз в год
18.	Демонстратор пластических поз	5.1; 25	1 раз в год
19.	Директор	4.2.5; 25	1 раз в год
20.	Директор института	4.2.5; 25	1 раз в год
21.	Диспетчер образовательного учреждения	4.2.5; 25	1 раз в год
22.	Документовед	4.2.5; 25	1 раз в год
23.	Доцент	4.2.5; 5.2.2; 25	1 раз в год
24.	Заведующий	4.2.5; 25	1 раз в год
25.	Заведующий кафедрой	4.2.5; 25	1 раз в год
26.	Заведующий научно-исследовательской лабораторией	4.2.5; 25	1 раз в год
27.	Заведующий отделением	4.2.5; 3.4; 25	1 раз в год
28.	Заведующий складом	4.2.5; 25	1 раз в год
29.	Заведующий учебной частью	4.2.5; 25	1 раз в год
30.	Заведующий хозяйством	4.2.5; 25	1 раз в год

31.	Заместитель директора	4.2.5; 25	1 раз в год
32.	Заместитель начальника отдела	4.2.5; 25	1 раз в год
33.	Заместитель начальника управления	4.2.5; 25	1 раз в год
34.	Заместитель руководителя	4.2.5; 25	1 раз в год
35.	Заместитель руководителя структурного подразделения	4.2.5; 25	1 раз в год
36.	Инженер-электроник	4.4; 4.2.5; 25	1 раз в год
37.	Концертмейстер	4.4; 5.1; 25	1 раз в год
38.	Лаборант	4.2.5; 25	1 раз в год
39.	Лаборант-исследователь	4.2.5; 25	1 раз в год
40.	Методист	4.2.5; 25	1 раз в год
41.	Механик	4.4; 5.1; 4.2.5; 25	1 раз в год
42.	Младший научный сотрудник	4.2.5; 25	1 раз в год
43.	Настройщик музыкальных инструментов	5.1; 3.4; 4.4; 25	1 раз в год
44.	Научный сотрудник	4.2.5; 25	1 раз в год
45.	Начальник	4.2.5; 25	1 раз в год
46.	Начальник отдела	4.2.5; 25	1 раз в год
47.	Начальник управления	4.2.5; 25	1 раз в год
48.	Педагог дополнительного образования	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
49.	Педагог организатор	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
50.	Педагог-психолог	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
51.	Первый проректор	4.2.5; 25	1 раз в год
52.	Помощник проректора	4.2.5; 25	1 раз в год
53.	Помощник ректора	4.2.5; 25	1 раз в год
54.	Президент	4.2.5; 25	1 раз в год
55.	Преподаватель	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
56.	Программист	4.2.5; 25	1 раз в год
57.	Проректор	4.2.5; 25	1 раз в год
58.	Профессор	4.2.5; 5.2.2; 25	1 раз в год
59.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.4; 5.1; 6.1; 25	1 раз в год
60.	Редактор	4.2.5; 25	1 раз в год
61.	Ректор	4.2.5; 25	1 раз в год
62.	Руководитель	4.2.5; 25	1 раз в год
63.	Руководитель структурного подразделения	4.2.5; 25	1 раз в год
64.	Секретарь учебной части	4.2.5; 25	1 раз в год
65.	Системный администратор	4.2.5; 25	1 раз в год
66.	Советник	4.2.5; 25	1 раз в год
67.	Советник при ректорате	4.2.5; 25	1 раз в год
68.	Специалист	4.2.5; 25	1 раз в год
69.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	4.2.5; 5.1; 6.1; 25	1 раз в год
70.	Специалист по защите информации	4.2.5; 25	1 раз в год
71.	Специалист по охране труда	4.2.5; 25	1 раз в год
72.	Специалист по учебно-методической работе	4.2.5; 25	1 раз в год
73.	Старший методист	4.2.5; 25	1 раз в год
74.	Старший научный сотрудник	4.2.5; 25	1 раз в год
75.	Старший преподаватель	4.2.5; 5.2.2; 25	1 раз в год
76.	Старший тренер-преподаватель	4.2.5; 25	1 раз в год
77.	Техник	4.2.5; 25	1 раз в год
78.	Технический редактор	4.2.5; 25	1 раз в год

79.	Тренер-преподаватель	4.2.5; 25	1 раз в год
80.	Тьютор	4.2.5; 25	1 раз в год
81.	Ученый секретарь	4.2.5; 25	1 раз в год
82.	Учитель	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
83.	Учитель иностранного языка	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
84.	Учитель начальных классов	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
85.	Учитель-дефектолог	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
86.	Учитель-логопед	5.2.2; 4.2.5; 25	1 раз в год
87.	Экономист	4.2.5; 25	1 раз в год
88.	Эксперт	4.2.5; 25	1 раз в год
89.	Юрисконсульт	4.2.5; 25	1 раз в год

Приложение 3
к Положению о порядке проведения обязательных
медицинских осмотров и психиатрического
освидетельствования, оформления и учета личных
медицинских книжек работников
Государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический
университет»

**Поименный список работников Государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»,
подлежащих периодическим медицинским осмотрам**

№ п.п.	ФИО работника	Дата рождения	Пол	СНИЛС	Должность	Структурное подразделение	Стаж работы	Приложение к Приказу №29 н от 08.01.2021

Приложение 4

к Положению о порядке проведения обязательных медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования, оформления и учета личных медицинских книжек работников Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»



ЖУРНАЛ ПО УЧЕТУ ЛИЧНЫХ МЕДИЦИНСКИХ КНИЖЕК

