

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)

## ПРИКАЗ РЕКТОРА

30 АПР 2019

№ 573/р

Москва

Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН

На основании решения заседания Ректората и Объединенного профсоюзного комитета от 14.01.2019 (протокол №01), а также в целях исполнения приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н и Постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 695

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН с даты выхода настоящего приказа.

2. Руководителям всех структурных подразделений Университета в срок до 01.06.2019 ознакомить под подпись с новой редакцией Положения о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН всех работников вверенных им подразделениях. Листы ознакомления хранить в структурных подразделениях Университета.

3. Приказ ректора от 26.01.2017 № 59 «Об утверждении Положения о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН» считать утратившим силу с даты выхода настоящего приказа.



4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по хозяйственной деятельности Г.А. Ермолаева.

И.о. Ректора



Е.В. МАРТЫНЕНКО

**Визы:**

Начальник управления Е.А. Сукачев   Согласовано 15.04.2019  
Главный юриконсульт Е.Н. Казакова   Согласовано 23.04.2019  
Начальник отдела О.В. Казанцева   Согласовано 16.04.2019  
Проректор по коммерческой деятельности С.В. Назюта   Согласовано 23.04.2019  
Проректор по хозяйственной деятельности Г.А. Ермолаев   Согласовано 26.04.2019  
Директор И.С. Каткова   Согласовано 19.04.2019

**Рассылка:**

Всем зав. кафедрам, А.Ю. Абрамов, Е.М. Апасова, А.А. Белоусов, И.П. Василюк, И.П. Герасимова, П.А. Докукин, А.В. Должикова, Л.И. Ефремова, А.В. Зорин, Е.Н. Казакова, С.В. Назюта, Н.В. Поморцева, В.Ф. Понька, Р.Е. Сафир, А.Л. Скубачевский, П.А. Смирнов, Е.Л. Щесняк, С.В. Базавлук, С.В. Андрианов, Г.А. Ермолаев, А.А. Карпов, Н.А. Куликовская, Е.Ю. Лотова, В.М. Савчин, М.А. Симонова, В.В. Гернеший, Абу-Ниджим Рамзи Хассан Юсеф, А.В. Адильханов, Д.А. Александрова, Л.Э. Альсате, В.В. Антонова, И.А. Барышева, Т.М. Богомаз, И.В. Бояршина, Б.М. Бузукашвили, В.Н. Величкин, А.Д. Гладуш, О.Е. Горячева, А.Г. Гумерова, А.В. Гурова, Л.В. Дробышева, Е.В. Евдокимова, А.В. Ермаков, А.Г. Ершов, А.И. Завадский, О.В. Захарова, А.И. Искорнев, С.А. Казаков, О.В. Казанцева, С.П. Карнилович, Е.Ю. Карцева, И.С. Каткова, К.Ю. Кердивар, А.А. Киричук, О.В. Клюваева, Н.И. Козлова, Н.В. Криволапов, Е.Ю. Куликова, Е.Ю. Лаврова, Р.В. Линко, И.А. Липницкая, Н.Н. Лобанов, Г.А. Лукичев, А.В. Мальцева, С.В. Маркив, Е.В. Мартыненко, В.А. Михайлов, Н.Ф. Михеева, Е.Л. Нестеренко, М.С. Оносова, Л.Я. Панасюк, А.А. Пойда, Ж.В. Пузанова, Н.Ю. Родин, О.А. Ружицкая, П.В. Сапожников, Ю.И. Сафронов, А.Л. Севастьянов, В.В. Сергеев, В.Ю. Славинский, И.В. Сорокин, Я.М. Станишевский, С.Б. Страшнова, Е.А. Сукачев, Г.Н. Трофимова, В.В. Уразов, А.А. Уткин, М.Л. Фильченков, Ю.Г. Фоминых, А.З. Царитов, И.В. Чешихин, Ю.Г. Шапорова, В.Н. Шаронов, С.И. Шахов, В.В. Шевцов, В.Н. Щербаков, К.Е. Щесняк, И.В. Щуров, Е.Б. Яценко, А.Б. Зудин

Е.А. Сукачев



Приложение № 1

к Положению о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН

Список контингентов (должностей), подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам (обследованиям)

(наименование структурного подразделения)

№	Наименование профессии (должности) согласно штатному расписанию	Наименование вредного и (или) опасного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных и (или) опасных производственного факторов, наличие которых установлено по итогам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), вид выполняемых работ согласно Перечню работ, при которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)	№ пункта по приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н
1.			





к Положению о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН

По форме приложения №1  
к приказу руководителя  
Департамента здравоохранения  
города Москвы от 18 сентября 2008 г. N 705

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации направляется на психиатрическое освидетельствование с целью определения соответствия состояния здоровья поручаемой ему (ей) работе в должности \_\_\_\_\_

(перечень выполняемых работ и вредных и (или) опасных производственных факторов)

Освидетельствование прошу провести в соответствии с постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 N 377 с дополнениями и изменениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 23.05.1998 N 486, от 31.07.1998 N 866, от 21.07.2000 N 546, постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 N 695, приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 N 83.

По результатам психиатрического освидетельствования (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ решение комиссии о его (её) годности (негодности) к выполнению поручаемой работы прошу выдать на руки обследуемому.

Начальник ООТ

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Печать учреждения



УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора  
от 03.04.2019 № 573/р

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН  
(новая редакция)**

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников РУДН (далее – Положение) разработано на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – Перечень факторов и (или) Перечень работ), Постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности», Перечня медицинских



психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377 «О реализации закона российской федерации “О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании”» (далее – Перечень психиатрических противопоказаний), и в соответствии со статьями 21, 69, 76, 185, 189, 193, 212, 213, 214, 217, 219 Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет) обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований) (далее – предварительные осмотры) лиц, поступающих на работу; обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, в том числе внеочередных) медицинских осмотров (обследований) (далее – периодические осмотры) работников, занятых на работах, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), а также работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; обязательных психиатрических освидетельствований (далее – психиатрические освидетельствования) работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности.

1.3. Порядок, определенный настоящим Положением, распространяется на всех работников Университета, а также лиц, поступающих на работу.



1.4. На время проведения периодических осмотров работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

Сохранение места работы (должности) означает, что отсутствие на рабочем месте в дни прохождения медицинских осмотров не может быть признано прогулом, а время, затраченное на осмотр, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Время прохождения периодического осмотра определяется Планом-графиком проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (далее – План-график), ежегодно утверждаемым в установленном в Университете порядке и фиксируется в таблице учета рабочего времени.

1.5. Предварительные осмотры проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

1.6. Периодические осмотры проводятся в целях: динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний; выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний; своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;





своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний; предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.7. Психиатрические освидетельствования проводятся с целью определения пригодности лиц, поступающих на работу и работников по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем психиатрических противопоказаний.

1.8. Предварительные осмотры лиц, поступающих на работу, и периодические осмотры работников проводятся на базе Клинико-диагностического центра Российского университета дружбы народов (далее – КДЦ РУДН), имеющего право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими правовыми актами.

1.9. Финансирование проведения предварительных и периодических осмотров, психиатрических освидетельствований работников осуществляется за счет средств Университета в установленном в Университете порядке.

1.10. Обязанность по организации проведения предварительных и периодических осмотров возлагается на проректора по хозяйственной деятельности.

1.11. Отдел охраны труда (далее – ООТ) разрабатывает и утверждает у проректора по хозяйственной деятельности список контингентов (должностей) работников, подлежащих предварительным и периодическим осмотрам, сформированный в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ (далее – список контингентов) (приложение №1).

1.12. В списке контингентов указывается: наименование структурного подразделения Университета (далее – подразделение); наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;



наименование вредного и (или) опасного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредного и (или) опасного производственного фактора, наличие которого установлено по итогам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ); вид работ согласно Перечню работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические осмотры работников; номер пункта (с указанием приложения) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н, где указан соответствующий фактор или вид работ.

1.13. Утвержденный список контингентов направляется ООТ в десятидневный срок в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в ЮЗАО, уполномоченный на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, копии в КДЦ РУДН и Управление социального развития (далее – УСР). Один экземпляр хранится в ООТ.

1.14. Врачебная комиссия КДЦ РУДН на основании указанных в списке контингентов вредных и (или) опасных производственных факторов и (или) вида работ, определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и инструментальных исследований в соответствии Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

1.15. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

## **II. Предварительные осмотры**

2.1. Организацию проведения предварительных осмотров осуществляет ООТ.



2.2. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование) (далее – направление).

2.3. Направление формируется специалистом ООТ в электронном виде в соответствии с утвержденным списком контингентов.

В направлении указывается: фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, поступающего на работу; наименование подразделения, в котором будет занято лицо, поступающее на работу; наименование должности (профессии) или вида работы; вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным списком контингентов.

2.4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, предоставляет в КДЦ РУДН следующие документы: паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность); паспорт здоровья работника (при наличии); решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации); документ, подтверждающий наличие вакцинации против кори с указанием даты проведения вакцинации, серии и срока годности вакцины (прививочный сертификат, медицинская книжка, оригинал заключения врача-инфекциониста о проведении вакцинации/ревакцинации против кори) или результат лабораторного исследования уровня специфических противокоревых антител (давностью не более одного года).

Лица, устраивающиеся на работу из числа граждан Российской Федерации при отсутствии документа, подтверждающего наличие вакцинации против кори с указанием даты проведения вакцинации, серии и срока годности вакцины или результата лабораторного исследования уровня специфических противокоревых антител (давностью не более одного года), вакцинируются в медицинских организациях по месту прикрепления.



Лица, устраивающиеся на работу из числа иностранных граждан при отсутствии документа, подтверждающего наличие вакцинации против кори с указанием даты проведения вакцинации, серии и срока годности вакцины или результата лабораторного исследования уровня специфических противокоревых антител (давностью не более одного года), вакцинируются в КДЦ РУДН за счет средств Университета.

2.5. На лицо, проходящее предварительный осмотр в КДЦ РУДН оформляются следующие документы: медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 255), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований; заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) (далее – заключение) (приложение №2); паспорт здоровья работника (в случае, если он ранее не оформлялся).

2.6. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и инструментальных исследований, предусмотренных Перечнем факторов и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

2.7. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу предварительного осмотра, КДЦ РУДН оформляется заключение.

Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых незамедлительно после завершения предварительного осмотра выдается врачом-терапевтом лицу, завершившему прохождение предварительного осмотра, а второй приобщается к медицинской амбулаторной карте больного.



Факт завершения предварительного осмотра фиксируется в электронной базе и доступен для просмотра уполномоченным на соответствующие действия работникам следующих подразделений: отдел кадровой политики и подбора персонала (далее – ОКПиПП); ООТ; УСР.

2.8. Лицо, поступающее на работу в качестве внешнего совместителя, основным местом которого является образовательная организация, выполняющее аналогичные функции по основному месту работы, может быть допущено к работе при прохождении в КДЦ РУДН флюорографии и исследования крови на сифилис, а также предоставлении в КДЦ РУДН следующих документов: оригиналы или заверенные надлежащим образом копии документов о проведении медицинских осмотров врачами-специалистами; результаты лабораторных и инструментальных исследований; копии документов, подтверждающих право медицинской организации (в которой лицо, поступающее на работу прошло предварительный или периодический осмотр) на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Периодические осмотры**

3.1. Организацию проведения периодических осмотров осуществляет УСР.

3.2. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. В соответствии с Перечнем работ, в образовательных организациях всех типов и видов, периодические осмотры проводятся 1 раз в год.

3.3. УСР ежегодно до 5 сентября обеспечивает подготовку приказа об утверждении Плана-графика, в котором определяется период времени,



выделенный каждому подразделению для прохождения периодического осмотра работниками соответствующего подразделения.

3.4. Руководитель подразделения обеспечивает ознакомление под подпись работников вверенного ему подразделения с Планом-графиком.

В случае отказа работника от ознакомления с Планом-графиком, руководителем такого работникам составляется акт об отказе от ознакомления с Планом-графиком, который подкрепляется подписями не менее 2 лиц, подтверждающих достоверность указанного в соответствующем акте.

3.5. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков (электронных направлений), разработанных в соответствии со списком контингентов, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Формирование поименных списков (электронных направлений) по каждому подразделению в соответствии с Планом-графиком осуществляет УСР.

3.6. Перед проведением периодического осмотра УСР совместно с КДЦ РУДН проводит инструктаж руководителей подразделений по порядку прохождения периодических осмотров.

3.7. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в КДЦ РУДН в период времени, определенный Планом-графиком и предоставить документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.8. На работника, проходящего периодический осмотр, оформляются документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Положения.

3.9. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема



лабораторных и инструментальных исследований, предусмотренных Перечнем факторов и Перечнем работ.

3.10. По окончании прохождения работником периодического осмотра КДЦ РУДН оформляется заключение.

Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых незамедлительно после завершения периодического осмотра выдается врачом-терапевтом работнику, завершившему прохождение периодического осмотра, а второй приобщается к медицинской амбулаторной карте больного.

Факт завершения периодического осмотра фиксируется в электронной базе и доступен для просмотра уполномоченным на соответствующие действия работникам следующих подразделений: ОКПиПП; ООТ; УСР.

3.11. Руководитель подразделения осуществляет контроль за своевременным прохождением периодических осмотров работниками вверенного ему подразделения (в срок, определенный Планом-графиком для конкретного подразделения, а также иной (дополнительный) срок, определенный в установленном в Университете порядке).

3.12. По истечению 10 рабочих дней со дня завершения периода прохождения периодических осмотров, определенного Планом-графиком по каждому подразделению, КДЦ РУДН направляет в УСР сведения о работниках, не прошедших (в том числе не завершивших в полном объеме) периодический осмотр в срок, определенный Планом-графиком для их подразделения (далее – работники, не прошедшие периодический осмотр).

УСР направляет сведения о работниках, не прошедших периодический осмотр руководителям таких работников для затребования с этих работников: письменных объяснений о причинах непрохождения периодического осмотра (далее – объяснение); документов, подтверждающих причину непрохождения периодического осмотра (при наличии) (далее – документы-основания).



Работники, не прошедшие периодический осмотр в связи с пребыванием в отпуске, командировке, а также в связи с заболеванием, подтвержденным листком нетрудоспособности, обязаны пройти периодический осмотр не позднее 10 рабочих дней со дня истечения периода отпуска, командировки, даты закрытия листка нетрудоспособности.

3.13. Руководитель подразделения обязан направить уведомление о предоставлении объяснения о причинах непрохождения периодического осмотра (далее – уведомление) работнику, не прошедшему периодический осмотр.

В случае, если работник находится на рабочем месте, уведомление вручается работнику под подпись.

В случае, если работник отсутствует на рабочем месте, уведомление направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении соответствующего письма, телеграммой, или иным другим способом, позволяющим зафиксировать факт получения соответствующего уведомления работником.

В случае, если по истечению 3 рабочих дней со дня вручения работнику уведомления, работник не предоставил объяснение, руководителем такого работника составляется акт о непредоставлении объяснения о причинах не прохождения периодического осмотра (далее акт – о непредоставлении объяснения), в котором фиксируются имеющие значение обстоятельства: дата запроса объяснения; форма запроса; факт непредставления объяснения; прочие обстоятельства. Акт о непредставлении объяснения подкрепляется подписями не менее 2 лиц, подтверждающих достоверность указанного в соответствующем акте.

3.14. Руководитель подразделения не позднее 5 рабочих дней со дня получения сведений о работнике, не прошедшем периодический осмотр направляет в УСП заверенные копии следующих документов: письменное





объяснение; документы-основания (при наличии); акт о непредоставлении объяснения.

Копии соответствующих документов заверяются руководителем подразделения следующим образом: отметка «копия верна»; должность лица, заверившего копию; личная подпись лица, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы и фамилия); дата заверения; печать подразделения (при наличии).

3.15. УСР готовит приказ об отстранении от работы, в котором определяется: новый (дополнительный) срок прохождения периодического осмотра работником, не прошедшим периодический осмотр (но не более 30 дней); условия отстранения его от работы в части начисления заработной платы.

Основанием для подготовки соответствующего приказа могут быть заверенные копии следующих документов: письменное объяснение (в том числе с приложением копий документов-оснований); акт о непредоставлении объяснения.

Руководитель подразделения не позднее 2 рабочих дней со дня выхода приказа об отстранении от работы, доводит под подпись содержание соответствующего приказа до работника, отстраненного от работы. В случае отказа работника от ознакомления с приказом об отстранении от работы, руководителем такого работника оформляется акт об отказе от ознакомления с приказом об отстранении от работы, который подкрепляется подписями не менее 2 лиц, подтверждающих достоверность указанного в соответствующем акте.

Отстранение от работы с сохранением среднего заработка и без такового производится в зависимости от наличия объективной уважительной причины, подтвержденной документально. Работнику, не прошедшему периодический осмотр по уважительной причине, период отстранения от работы оплачивается



как при простое. Работнику, не прошедшему периодический осмотр без уважительной причины, в период отстранения от работы заработная плата не начисляется.

3.17. Не позднее 3 рабочих дней со дня завершения периодического осмотра работником, отстраненным от исполнения трудовых обязанностей, УСР готовит приказ о допуске к работе с даты завершения периодического осмотра. Основанием для подготовки соответствующего приказа является заключение, в котором указывается отсутствие медицинских противопоказаний к осуществлению профессиональной деятельности. Информация о соответствующем заключении заносится КДЦ РУДН в электронную базу в течение одного дня с момента завершения работником периодического осмотра и доступа для просмотра уполномоченным на соответствующее действие работникам УСР.

3.18. Приказы об отстранении от работы и допуске работников к работе подписывает проректор по хозяйственной деятельности.

3.19. По итогам проведения периодических осмотров КДЦ РУДН ежемесячно обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в ЮЗАО, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и проректором по хозяйственной деятельности составляет заключительный акт, оформленный в соответствии с пунктом 43 приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

3.20. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью КДЦ РУДН.



3.21. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются КДЦ РУДН в течении 5 рабочих дней с даты утверждения акта проректору по хозяйственной деятельности, в Центр профпатологии города Москвы, Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в ЮЗАО, уполномоченный на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Один экземпляр заключительного акта хранится в КДЦ РУДН, в течении 50 лет. По одной копии акта направляются в ООТ и УСР.

Дополнительно к заключительному акту прилагаются следующие документы: настоящее Положение; поименный список лиц, подлежащих периодическому осмотру, поступивший в КДЦ РУДН; приказ (распоряжение) о создании постоянно действующей врачебной комиссии; документы, подтверждающие прохождение в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология», либо сертификат по специальности «профпатология» всех врачей, включенных в состав комиссии; сведения о работниках, направленных для прохождения периодического осмотра в центр профпатологии с приложением материалов, послуживших основанием для соответствующего направления.

3.22. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

3.23. По завершению прохождения периодического осмотра работником КДЦ РУДН, на основании результатов периодического осмотра, в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе



профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

3.24. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией КДЦ РУДН не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

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

3.26. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности КДЦ РУДН направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию,



имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Работник из числа внешних совместителей, основным местом работы которого является образовательная организация, и выполняющее аналогичные функции по основному месту работы, может быть допущен к работе при прохождении в КДЦ РУДН флюорографии и исследования крови на сифилис, а также предоставлении в КДЦ РУДН следующих документов: оригиналы или заверенные надлежащим образом копии документов о проведении медицинских осмотров врачами-специалистами; результаты лабораторных и инструментальных исследований; копии документов, подтверждающих право медицинской организации (в которой работник прошел предварительный или периодический осмотр) на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Психиатрические освидетельствования**

4.1. ООТ формирует и утверждает у проректора по хозяйственной деятельности перечень видов профессиональной деятельности (должностей) работников, связанной с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов, а также с работой в условиях повышенной опасности в соответствии с Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний.

4.2. Психиатрическое освидетельствование работника проводится на добровольной основе с учетом норм, установленных законодательством Российской Федерации. В случае отказа работника от психиатрического освидетельствования, он не может быть допущен к выполнению видов профессиональной деятельности, связанных с влиянием вредных веществ и



неблагоприятных производственных факторов, а также к работе в условиях повышенной опасности в соответствии с Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний.

4.3. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности (видов работ), а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний.

4.4. Психиатрические освидетельствования проводятся на основании выданного специалистом ООТ направления (приложение №3) в Медицинское учреждение соответствующего профиля, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем видов деятельности.

4.5. Работники, подлежащие психиатрическим освидетельствованиям, проходят соответствующее освидетельствование не реже одного раза в пять лет в сроки, установленные приказом ректора.

4.6. Медицинские осмотры проводятся Медицинским учреждением на основании направления на психиатрическое освидетельствование и паспорта физического лица (или другого документа установленного образца, удостоверяющего его личность).

4.7. Освидетельствование работников проводится в срок не более 20 дней с даты их обращения во врачебную комиссию Медицинского учреждения.

4.8. В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских организаций дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность. В этом случае комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.



4.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование (далее – решение комиссии). Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под подпись в день прохождения освидетельствования.

Оригинал Решения комиссии предоставляется (для ознакомления) в КДЦ РУДН при прохождении предварительного осмотра, а также прикладывается к пакету документов, необходимых при трудоустройстве.

4.10. ОКПиПП осуществляет внесение в электронную базу сведения (дату решения) из Решения комиссии, для формирования периодического отчета о сроках очередного переосвидетельствования работников.

4.11. ООТ в соответствии с ежеквартальными отчетами из ОКПиПП в недельный срок готовит приказ о прохождении обязательного психиатрического переосвидетельствования работниками.

4.12. Компенсация денежных средств, затраченных работником на прохождение психиатрического освидетельствования, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

## **V. Ответственность**

5.1. Руководитель подразделения обязан не допускать к исполнению трудовых обязанностей лицо, поступающее на работу без прохождения (завершения в полном объеме) предварительного осмотра, психиатрического освидетельствования, при наличии медицинских противопоказаний, а также не заключившего трудовой договор в установленном порядке.



5.2. Работник, не прошедший периодический осмотр в срок, определенный Планом-графиком для его подразделения (в том числе в срок, установленный для конкретного работника дополнительно) без уважительной причины, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Не прохождение предварительных и периодических осмотров, а также психиатрических освидетельствований, является нарушением обязанностей работника в области охраны труда в соответствии условиями трудового договора, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Руководитель подразделения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации за допуск лица, поступающего на работу или работника к осуществлению трудовых обязанностей без прохождения предварительных и (или) периодических осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае наличия противопоказаний.

5.5. Руководитель подразделения инициирует привлечение к дисциплинарной ответственности работника, не прошедшего периодический осмотр (при получении соответствующих сведений) в порядке, предусмотренном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Инициация привлечения работника к дисциплинарной ответственности заключается в проведении следующих действий со стороны руководителя работника, не прошедшего периодический осмотр: оценка обстоятельств непрохождения периодического осмотра для определения вины работника в дисциплинарном поступке; подготовка проекта приказа об объявлении дисциплинарного взыскания.





Приказ об объявлении дисциплинарного взыскания может быть издан не позднее 1 месяца со дня, когда непосредственному руководителю работника стало известно о совершении дисциплинарного проступка.

Приказ об объявлении дисциплинарного взыскания согласовывается с КДЦ, УСР, ООТ, ОКПиПП, службой главного юрисконсульта и направляется на подпись руководителю по подчиненности (ректору, проректору).

5.6. В случае, если работник не прошел периодический осмотр в срок, определенный ему дополнительно, руководитель такого работника повторно инициирует его привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если работник не прошел периодический осмотр в срок, определенный ему дополнительно и уже имеет дисциплинарное взыскание, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения в соответствии с пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повторная инициация привлечения работника к дисциплинарной ответственности заключается в проведении следующих действий со стороны руководителя работника, не прошедшего периодический осмотр в срок, определенный ему дополнительно: оценка обстоятельств непрохождения периодического осмотра для определения вины работника в дисциплинарном поступке; подготовка проекта приказа об объявлении дисциплинарного взыскания.

Приказ об объявлении дисциплинарного взыскания может быть издан не позднее 1 месяца со дня, когда непосредственному руководителю работника стало известно о совершении дисциплинарного проступка.

Приказ об объявлении дисциплинарного взыскания согласовывается с КДЦ, УСР, ООТ, ОКПиПП, службой главного юрисконсульта и направляется на подпись руководителю по подчиненности (ректору, проректору).



5.7. Руководитель подразделения на основании приказа об отстранении от работы обязан не допускать к исполнению трудовых обязанностей работника, не прошедшего периодический осмотр, психиатрическое освидетельствование, а также при наличии медицинских противопоказаний.

