

Отдел образования администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Ляле» города Саки Республики Крым

Утверждено
Приказом заведующей МБДОУ «Детский сад
№1 «Ляле» города Саки Республики Крым

_____/Д.А.Бекирова/

приказ №21/1 от «13» февраля 2023г.

Положение

о порядке проведения медицинских осмотров и психиатрических
освидетельствований работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Ляле»
города Саки Республики Крым

г.Саки,
2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения медицинских осмотров и психиатрических
освидетельствований работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле» (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, 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», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», ТК РФ и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров, и психиатрических освидетельствований работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Ляле» города Саки Республики Крым (далее – МБДОУ), а также регулирует порядок отстранения работника при выявлении медицинских противопоказаний.

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

1.6. Предварительным и периодическим осмотрам подлежат все работники МБДОУ.

1.7. Психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие в МБДОУ следующие виды деятельности:

- педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми.

1.7. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими

организациями любой организационно-правовой формы, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров (далее – медицинские организации).

1.8. Психиатрическое свидетельствование 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).

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

1.10. При проведении предварительного осмотра работника, поступающего на работу в МБДОУ, учитываются результаты ранее проведенных предварительного или периодического осмотра (не позднее одного года), диспансеризации, подтвержденных медицинскими документами.

1.11. Медицинские организации, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работников МБДОУ или лица, поступающего на работу с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу в МБДОУ на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, заведующей МБДОУ (его уполномоченным представителем).

2.2. В направлении указываются:

- полное наименование МБДОУ, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности МБДОУ 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 должности, согласно штатному расписанию;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

2.3. Направление подписывается уполномоченным представителем заведующей МБДОУ с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.4. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись.

2.5. Заведующая МБДОУ обязан организовать учет выданных направлений.

2.6. Направление заполняется на основании утвержденного заведующей списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц).

2.7. В списке лиц указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, видов работ.

2.8. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, 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;
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.9. 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).

2.10. При проведении предварительных осмотров обследуемые лица, поступающие на работу, проходят анкетирование, осмотры врачей-специалистов, лабораторные и иные исследования.

2.11. На лицо, поступающее на работу, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

2.12. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и заведующая МБДОУ, на основании приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н.

2.13. 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. Заведующей 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 соответствии с действующим законодательством.

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

2.15. В заключении указывается:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- полное наименование МБДОУ;
- должность поступающего лица на работу;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

2.16. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием

его фамилии и инициалов, и заверяется печатью медицинской организации.

2.17. 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 РФ о защите персональных данных.

2.18. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, третий – направляется заведующей МБДОУ.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Периодические медицинские осмотры работники МБДОУ обязаны проходить ежегодно.

3.2. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, видов работ.

3.3. Список работников, разработанный и утвержденный заведующей МБДОУ, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

3.4. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

3.5. В поименных списках указываются:

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

3.6. Поименные списки составляются и утверждаются заведующей МБДОУ (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются заведующей в указанную медицинскую организацию.

3.7. Перед проведением периодического осмотра заведующий МБДОУ (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику направление на периодический осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

3.8. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от заведующей МБДОУ поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с заведующей даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

3.9. Календарный план согласовывается медицинской организацией с заведующей МБДОУ и утверждается руководителем медицинской организации.

3.10. Заведующая, 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.

3.11. Врачебная комиссия медицинской организации, на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или

периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.12. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Положения.

3.13. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.11. настоящего Положения (при отсутствии).

3.14. При проведении предварительных осмотров обследуемые работники, проходят анкетирование, осмотры врачей-специалистов, лабораторные и иные исследования.

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

3.16. 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. Заведующей 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. Дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

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

3.18. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Положения.

3.19. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр заключения приобщается к медицинской карте, третий – направляется заведующей МБДОУ, четвертый – в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

3.20. Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

3.22. 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. Результаты периодического осмотра могут использоваться заведующей МБДОУ при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.23. 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.

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

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

3.26. Периодический осмотр работников, имеющих общий трудовой стаж работы 5 лет и более, может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов центров профпатологии.

3.27. 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.

3.28. В год проведения осмотра в центре профпатологии периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.

3.29. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических осмотров работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

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

3.31. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей периодический осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- полное наименование МБДОУ;
- 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;

- 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 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;

- 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.

3.32. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

3.33. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней от даты утверждения акта

заведующей МБДОУ, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.34. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании:

- выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;

- направляют копию выписки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, с письменного согласия работника.

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

4. Порядок проведения психиатрических освидетельствований

4.1. Психиатрическое освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на психиатрическое освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических осмотров.

4.2. Работник может быть временно (на срок не более пяти лет и с правом последующего переосвидетельствования) по результатам обязательного психиатрического освидетельствования признан непригодным вследствие психического расстройства к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности.

4.3. Повторное прохождение психиатрического 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.

4.4. В направлении указываются:

- дата формирования направления;
- полное наименование МБДОУ, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности МБДОУ по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), электронная почта, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование должности (профессии) работника;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником;
- сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников;
- дата выдачи направления работнику.

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

4.6. Направление выдается работнику под роспись.

4.7. Заведующая МБДОУ (его уполномоченный представитель) организует учет выданных направлений.

4.8. Для прохождения психиатрического 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 осмотров;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

4.9. Психиатрическое освидетельствование работника проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня его обращения в медицинскую организацию.

4.10. Медицинская организация, проводящая психиатрическое 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.

4.11. Психиатрическое освидетельствование включает:

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

4.12. При проведении психиатрического освидетельствования могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительных и периодических осмотров, освидетельствований, диспансеризации, подтвержденных медицинскими документами.

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

4.14. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется заключение.

4.15. В заключении указываются:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- полное наименование МБДОУ, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности МБДОУ по ОКВЭД;
- должность (профессия) работника;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником;
- результаты психиатрического освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

4.16. Заключение подписывается всеми членами врачебной комиссии с указанием их фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, в которой проводилось психиатрическое освидетельствование.

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

4.18. 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 заведующей МБДОУ (при наличии согласия работника) по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и врачебной тайны.

5. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

5.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к работе заведующая МБДОУ обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

5.2. Согласно ст. 76 ТК РФ, работник, не прошедший медосмотр, а также психиатрическое освидетельствование отстраняется от работы до тех пор, пока медосмотр или освидетельствование не будут пройдены. Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медосмотра или освидетельствования.

5.3. С приказом об отстранении от работы заведующей необходимо ознакомить работника под подпись.

5.4. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными Федеральными законами.

5.5. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел медосмотр или психиатрическое освидетельствование не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующей МБДОУ с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение на заседании общего собрания трудового коллектива, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 5.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия настоящего Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.