

результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

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

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

3.5. В направлении указываются: дата формирования направления; наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона; вид экономической деятельности работодателя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД); 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 структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности; наименование должности (профессии) работника, направляемого на освидетельствование; вид (виды) деятельности, осуществляемый работником; сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников (при их наличии); дата выдачи направления работнику.

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

3.6. Направление выдается работнику под подпись. Работодатель (его уполномоченный представитель) организует учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на обязательное психиатрическое освидетельствование.

3.7. Для прохождения освидетельствования работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование, следующие документы:
-направление;
-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета;
-заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников (при их наличии);
-паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

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

3.9. Медицинская организация, проводящая освидетельствование, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника, в том числе с использованием медицинской информационной системы медицинской организации, в том числе в которой работник получает первичную медико-санитарную помощь.

3.10. Освидетельствование включает:

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

3.11. При проведении освидетельствования могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, освидетельствований, диспансеризации работника, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для проведения соответствующих медицинских мероприятий в рамках освидетельствования.

3.12. Врачебная комиссия по результатам 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.

3.13. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение, в котором указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности работодателя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности, должности (профессии) работника;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником;
- результаты освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

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

3.14. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения о пригодности/непригодности, выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

3.15. При наличии технической возможности допускаются выдача (передача) заключения в форме электронного документа с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей всех членов врачебной комиссии и его передача работнику и работодателю (при наличии согласия работника) по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и врачебной тайны.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора Центра образования.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, установленном п. 5.1 настоящего Положения.
- 4.4. После принятия положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.