

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «ПЧЁЛКА»  
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**СОГЛАСОВАНО:**

СТК МА ДОУ «Козловский ЦРР-  
детский сад «Пчёлка»  
( Протокол №11 от 29.03.2022г.)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом от 29.03.2022 №103-У  
МА ДОУ «Козловский ЦРР-  
детский сад «Пчёлка»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО И  
ПЕРИОДИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ И  
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО  
ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКОВ  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Центр развития  
ребенка – детский сад «Пчёлка»  
Козловского района Чувашской Республики**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении предварительного и периодического медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования работников (далее Положение) определяет порядок проведения медицинских осмотров и психоосвидетельствования работников МА ДОУ «Козловский ЦРР-детский сад «Пчёлка» (далее ДОУ).

1.2. Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в ДОУ осуществляются в соответствии со [статьей 220 Трудового кодекса](#) Российской Федерации.

1.3. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

1.4. Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников, определяются приказом Минздрава, Минтруда от 31.12.2020 № 988н/1420н и [приложением к Порядку утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н](#) № 29н.

1.5. Если работнику еще нет 18 лет, его отправляют на медосмотр вне зависимости от работы, на которую он устраивается ([ст. 266 ТК РФ](#)).

1.6. С целью определения соответствия состояния здоровья работников при поступлении на работу и наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными факторами, а также предупреждение несчастных случаев проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.

1.7. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

1.8. Целью периодических медосмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

1.9. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.10. Порядок проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и их периодичность устанавливаются [приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н](#)

1. 11. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются [приказом Минздрава от 20.05.2022 № 342н](#).

1.12. Предварительные и периодические медосмотры, психиатрическое освидетельствование работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.13. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров, психиатрического освидетельствования работников осуществляет работодатель.

1.14. Оплата медосмотров и психоосвидетельства работников осуществляется за счет средств работодателя.

## **2. Порядок проведения периодических осмотров**

2.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

2.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в перечне вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, утвержденный приказом Минтруда России, Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/№ 1420н и перечнем приложения приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень факторов), и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень работ).

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

2.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы

2.5. В списке лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, и в списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

***Форма списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, и списка работников, подлежащих периодическим осмотрам – приложение 1 к Положению.***

2.6. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

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

***Форма поименного списка работников, подлежащих периодическому медосмотру в ДОУ на \_\_\_ год - приложение 2 к Положению.***

2.7. Поименные списки составляются и утверждаются заведующим (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

2.8. Перед проведением периодического осмотра ответственный по охране труда вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц и списка работников, и в нем указываются:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается работодателем с указанием его должности, фамилии, инициалов.

***Форма направления –приложение 3 к Положению.***

2.10. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда ведет учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медосмотр. Направление выдается работнику под подпись.

***Форма журнала учета выдачи направлений на медосмотр – приложение 4 к Положению.***

2.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

2.12. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

2.13. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- 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);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.14. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника – в случае если он ранее не оформлялся. (В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.)

2.15. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

2.16. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативно-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.

2.17. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.18. 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 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.

2.19. 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 медосмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.20. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация 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.

2.21. 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 Российской Федерации.

2.22. 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. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта РФ, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

### **3. Порядок проведения предварительных осмотров**

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медосмотр, оформленного в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.14 настоящего Положения.

3.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и

функциональных исследований, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

3.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

#### **4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний**

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден. Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

4.3. Издав приказ (распоряжение) о направлении на медосмотр, работодатель имеет возможность контролировать его исполнение работником (работниками). Если по истечении установленного срока работодатель по вине работника так и не получит заключительный акт по итогам медосмотра, то он обязан отстранить работника от работы и вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

4.4. По общему правилу решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом руководителя организации и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата заработной платы (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

4.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

4.6. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

#### **5. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра**

5.1. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

5.2. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

Таким документом может являться:

- объяснительная записка сотрудника о непрохождении осмотра;
- письменный отказ сотрудника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении сотрудника от прохождения медосмотра, составленного работодателем;
- докладная записка непосредственного руководителя.

5.3. Далее на основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы. Унифицированного бланка такого приказа не предусмотрено, поэтому он составляется в произвольной форме.

5.4. В приказе необходимо указать причины отстранения работника от работы и указать срок отстранения. Как правило, указывают формулировку «до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы». В то же время если на момент составления приказа есть возможность достоверно определить срок отстранения, то в приказе можно указать конкретную дату. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

5.5. Кроме того, в приказе следует отразить порядок оплаты на период отстранения. В общем случае зарплату за время отстранения сотруднику не начисляйте. Исключение составляют случаи отстранения, когда сотрудник не по своей вине не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный медосмотр (обследование).

5.6. В приказе также следует оформить строку «Основание», перечислив все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.

5.7. С приказом об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.

## **6. Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования.**



6.1. Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее - освидетельствование) проходят работники ДОУ, осуществляющие виды деятельности определенные Приложением 2 Приказ Минздрава России 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.

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

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

6.4. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного на освидетельствование направления (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.5. 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 (при наличии информации);
- 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 в соответствии с пунктом 1 настоящего порядка;
- сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии);
- дата выдачи направления работнику.

Форма направления приложение 5 к Положению.

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

6.7. Направление выдается работнику под подпись.

6.8. ДОУ организует учет выданных направлений, в том числе в форме электронного документа.

6.9. 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.

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

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

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

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

6.13. Один экземпляр заключения выдается работнику под подпись.

6.14. Отказ работника без уважительных причин от прохождения психиатрического освидетельствования, влечет дисциплинарную ответственность.

Приложение 1  
УТВЕРЖДАЮ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Список лиц**  
**поступающих на работу, подлежащих периодическому медицинскому**  
**осмотру** в ДОУ  
в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Профессия (должность, специальность)	Вид работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, и к приказу Минтруда России, Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/№ 1420н

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Список лиц**  
**поступающих на работу, подлежащих периодическому медицинскому**  
**осмотру** в ДОУ  
в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Профессия (должность, специальность)	Вид работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, и к приказу Минтруда России, Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/№ 1420н	Периодичность медосмотров



\_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия),  
форма собственности, ОКВЭД)

ОКВЭД: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес

Код ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### **Направление на предварительный (периодический) медицинский осмотр (обследование)**

Направляется в \_\_\_\_\_  
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН,

\_\_\_\_\_ электронная почта, контактный телефон)

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

3. Пол работника мужской / женский (нужное подчеркнуть)

4. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицин-  
цинского страхования \_\_\_\_\_

5. Поступающий на работу / работающий (нужное подчеркнуть)

6. Структурное подразделение \_\_\_\_\_

7. Должность (профессия) \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется  
\_\_\_\_\_

9. Вид работы, в которой работник освидетельствуется \_\_\_\_\_

10. Вредные и (или) опасные производственные факторы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)



**Направление  
на обязательное психиатрическое освидетельствование**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона	
Вид экономической деятельности по ОКВЭД:	
Наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), электронная почта, контактный телефон	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	
Дата рождения работника	
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 в соответствии с Приложением № 2 к Приказу Минздрава России 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»	
Сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации	
Дата выдачи направления работнику	

в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации направляется на обязательное психиатрическое освидетельствование с целью определения его (ее) пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, утвержденных Приказом Минздрава России 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».

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_ И.Г.Филиппова