МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

16.10.2026 № 2022-ОД

Нижний Новгород

Об организации периодических медицинских осмотров работников ННГУ в 2026 – 2027 годах

В соответствии со ст. 220 Трудового кодекса РФ и во исполнение приказа 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 Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», приказа ННГУ от 16.09.2025 № 06.49-04-0458/25 «Об утверждении и введении в действие Положения об организации проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ННГУ» (далее – приказ от 16.09.2025 № 06.49-04-0458/25) приказываю:

1. Утвердить график прохождения периодического медицинского осмотра работниками ННГУ в период с 26.10.2026 по 31.03.2027 года, в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу в следующих организациях:

- ООО «Медицинский центр «Эксперт52»;
- Институт клинической медицины ННГУ (далее–ИКМ ННГУ).

2. Руководителям структурных подразделений ННГУ в установленный приказом от 16.09.2025 № 06.49-04-0458/25 срок:

2.1. Совместно с отделом охраны труда управления безопасности (далее – служба охраны труда) составить списки профессий и должностей, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в 2026–2027 годах (далее – список профессий и должностей), в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

2.2. Составить поименные списки работников структурного подразделения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам в 2026–2027 годах (далее–поименные списки работников), в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу, согласовать их с управлением кадров и службой охраны труда и предоставить руководителю службы охраны труда. Поименный список работников структурного подразделения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляется отдельно.

2.3. Довести до сведения работников структурного подразделения информацию о необходимости прохождения периодических медицинских осмотров, о дате, времени и месте прохождения периодических медицинских осмотров в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу, путем ознакомления под подпись работников с настоящим приказом.



2.4. Подготовить направления на периодический медицинский осмотр для работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с приложениями №№ 4, 5 к настоящему приказу (далее – направление, направления), представить их на согласование в службу охраны труда.

2.5. Вручить работникам структурного подразделения, направляемым на периодический медицинский осмотр, согласованные со службой охраны труда направления под подпись.

2.6. Осуществлять учет выданных направлений в журнале учета выданных направлений на проведение периодических медицинских осмотров в ННГУ, который ведется в структурном подразделении.

2.7. Назначить ответственных лиц за подготовку, проведение периодических медицинских осмотров в структурном подразделении, подготовку отчетных документов, организацию взаимодействия с медицинским учреждением и службой охраны труда.

2.8. Осуществлять контроль прохождения работниками структурного подразделения периодического медицинского осмотра в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2.9. Представить службе охраны труда в срок, не позднее пяти рабочих дней с даты завершения периодического медицинского осмотра, в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу список работников, прошедших (не прошедших) медицинский осмотр.

2.10. В соответствии с приказом ННГУ отстранить от работы работников структурного подразделения, не прошедших в установленные сроки периодический медицинский осмотр, в том числе работников, у которых по результатам периодического медицинского осмотра выявлены противопоказания к выполнению работ по занимаемой должности.

3. Работникам структурных подразделений ННГУ, указанным в приложении № 1 к настоящему приказу:

3.1. Получить у руководителя структурного подразделения направление под подпись.

3.2. Прибыть в медицинскую организацию для прохождения периодического медицинского осмотра в день, установленный приложением № 1 к настоящему приказу.

3.3. Пройти осмотр врачами-специалистами, а также выполнить полный объем лабораторных и функциональных исследований.

3.4. В случае невозможности прибыть в установленные сроки для прохождения периодического медицинского осмотра сообщить о данном факте и его причинах руководителю структурного подразделения.

4. Службе охраны труда:

4.1. Обеспечить проведение периодического медицинского осмотра работников ННГУ в 2026–2027 годах в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

4.2. Оказать методическую помощь руководителям структурных подразделений ННГУ в составлении списков профессий и должностей, согласовать представляемые руководителями структурных подразделений ННГУ списки профессий и должностей, поименные списки работников.

4.3. Передать в управление кадров в целях оформления приказа ННГУ об отстранении от работы списки работников ННГУ, не прошедших периодический медицинский осмотр в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу, в том числе в случаях, когда у работника по результатам периодического медицинского осмотра выявлены противопоказания к выполнению работ по занимаемой должности.

4.4. Обеспечить хранение заключительных актов, полученных от ООО «Медицинский центр «Эксперт52» и ИКМ ННГУ, а также общий учет прохождения периодических медицинских осмотров работниками ННГУ в соответствии с заключительными актами.

ННГУ – 396176

4.5. Обобщить сведения о прохождении периодического медицинского осмотра и подготовить отчетные документы не позднее тридцати дней после его завершения.

4.6. Передать в управление кадров копии заключительных актов и оригиналы заключений по результатам прохождения периодических медицинских осмотров для включения их в личные дела работников ННГУ, не позднее тридцати календарных дней с даты их получения.

5. Управлению кадров:

5.1. Осуществить согласование поименных списков, составленных руководителями структурных подразделений ННГУ.

5.2. Обеспечить проведение сверки данных, указанных в заключительном акте и заключениях по результатам прохождения периодических медицинских осмотров.

5.3. Обеспечить внесение информации о дате выдачи заключений по результатам прохождения периодического медицинского осмотра в систему 1С:Зик.

5.4. Обеспечить приобщение к личному делу и хранение заключений по результатам прохождения периодических медицинских осмотров в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Обеспечить подготовку и согласование проекта приказа об отстранении работников ННГУ, не прошедших периодический медицинский осмотр, в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу, в том числе в случаях, когда у работника по результатам прохождения периодического медицинского осмотра выявлены противопоказания к выполнению работ по занимаемой должности.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по безопасности Малышева А.Е.

Ректор О.В. Трофимов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат dc5809c81d12b1542e7017704be853a7ccfb1e55
Владелец **Трофимов Олег Владимирович**
Действителен с 29.05.2026 по 22.08.2027
Дата подписания 16.10.2026 14:14 (UTC+3)

ННГУ – 396176