

## Как организовать психиатрическое освидетельствование работников

- 1 Разработайте и утвердите список профессий и должностей, для которых обязательно ПО**

Вносите в список тех, кто выполняет работы из перечня, утвержденного приложением № 2 к приказу Минздрава от 20.05.2022 № 342н.
- 2 Выберите медорганизацию для ПО**

Руководствуйтесь тремя критериями: лицензия должна разрешать проводить ПО, в медорганизации должна быть уполномоченная врачебная комиссия, а фактический адрес должен совпадать с указанным в лицензии. Чтобы узнать информацию, направьте запрос в медорганизацию.
- 3 Проверьте достоверность лицензионных данных, указанных медорганизацией**

Воспользуйтесь реестром лицензий Росздравнадзора — [roszdravnadzor.gov.ru/services/licenses](https://roszdravnadzor.gov.ru/services/licenses). Чтобы найти лицензию, понадобится либо ее номер, либо ИНН или ОГРН медорганизации.
- 4 Заключите договор на услуги освидетельствования**

Запросите у выбранной медорганизации форму договора.
- 5 Договоритесь с медорганизацией о форме документооборота**

Обсудите, в какой форме будет удобнее обмениваться документами: в письменной или посредством электронного документооборота. Включите условия в договор на оказание услуг.
- 6 Разработайте документы для организации ПО**

Чтобы организовать ПО, требуются направления и документ, в котором будут вести их учет. В направлении укажите сведения, перечисленные в п. 6 Порядка № 342н. Выдавайте направления работнику под подпись. Учет направлений удобно вести с помощью журнала, но работодатель вправе выбрать и другой способ, в том числе в электронном виде. Работодатель обязан организовать учет выданных направлений на ПО, в том числе в форме электронного документа (п. 6 Порядка № 342н).
- 7 Подготовьте информацию для отдела кадров**

Передайте в отдел кадров формы документов и список профессий и должностей, для которых обязательно ПО. Пропишите в ЛНП порядок направления на ПО и причины для его проведения. Закрепите за специалистами отдела кадров обязанность направлять на ПО кандидатов на должности из списка.