

30.03.2021

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

С 01.04.2021 медосмотры работников – по новым правилам

1 апреля 2021 года вступает в силу новый Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса РФ, утвержденный Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее — Порядок).

Несмотря на то что обязанность по организации и проведению медосмотров возлагается, как правило, на специалистов по охране труда, работникам кадровой службы также необходимо знать особенности данного мероприятия.

Что изменится?

- Направление работнику на медосмотр можно выдать в **электронном виде**.
- В направлении нужно **указывать** пол работника, контактные данные медицинской организации, а также номер медицинского полиса работника.
- В поименном списке для периодических медосмотров нужно указывать **стаж работника** по профессии.
- В Роспотребнадзор **список работников**, подлежащих медосмотру, направляют только работодатели — организации:

— пищевой промышленности;

— общественного питания и торговли;

— водопроводных сооружений;

— медицинских организаций;

— детских учреждений;

— некоторые другие работодатели, чьи работники проходят медосмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

- периодический медосмотр может быть проведен **мобильными бригадами врачей-специалистов** (но на диагностические исследования работник всё равно направляется в медицинскую организацию).

Как поможет система «Помощник кадровика: Эксперт»?

Материалы системы были актуализированы в соответствии с новым Порядком:

- Учесть изменения и применить их в своей работе вам поможет справочная информация «Медицинский осмотр работников».

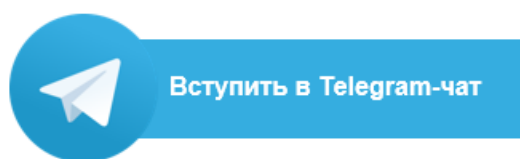
The screenshot shows the 'Справочник кадровика' (HR Handbook) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Оформление приема на работу', 'Фактический допуск к работе', 'Медицинский осмотр работников', 'Испытание при приеме на работу', 'Должностная инструкция работника', 'Личная карточка работника', 'Трудовая книжка', 'Личное дело работника', 'Трудовой договор', 'Персональные данные работников', 'Рабочее время', 'Трудовой распорядок. Дисциплина труда', 'Материальная ответственность', 'Служебные командировки', and 'Отпуск'. The 'Медицинский осмотр работников' item is highlighted in blue. The main content area is titled 'Медицинский осмотр работников' and contains a list of topics: 'виды медицинских осмотров', 'лицо, ответственное за проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников', 'порядок проведения предварительного медицинского осмотра', 'порядок проведения периодического медицинского осмотра', 'заключение по итогам проведения периодического, предварительного медицинского осмотра', 'гарантии работникам при прохождении медицинского осмотра', and 'обязательное психиатрическое освидетельствование работников'. Below this list is a warning icon and a text block: 'Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 N 29н утверждены: - Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации; - Перечень 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. Совместным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 N 988н/1420н утвержден Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры. Вышеуказанные документы вступают в силу с 01.04.2021 года и действуют до 01.04.2027 года. Приказ Минздрава России от 12.04.2011 N 302н, которым ранее были утверждены аналогичные Порядок и перечни, признан утратившим силу с 01.04.2021 года.'

- Сэкономить время и избежать ошибок вы сможете, используя в работе формы документов, — в них уже есть все нововведения, предусмотренные новым Порядком:

— направление на предварительный медицинский осмотр;

— направление на периодический медицинский осмотр;

— приказ о направлении работника на медицинский осмотр.

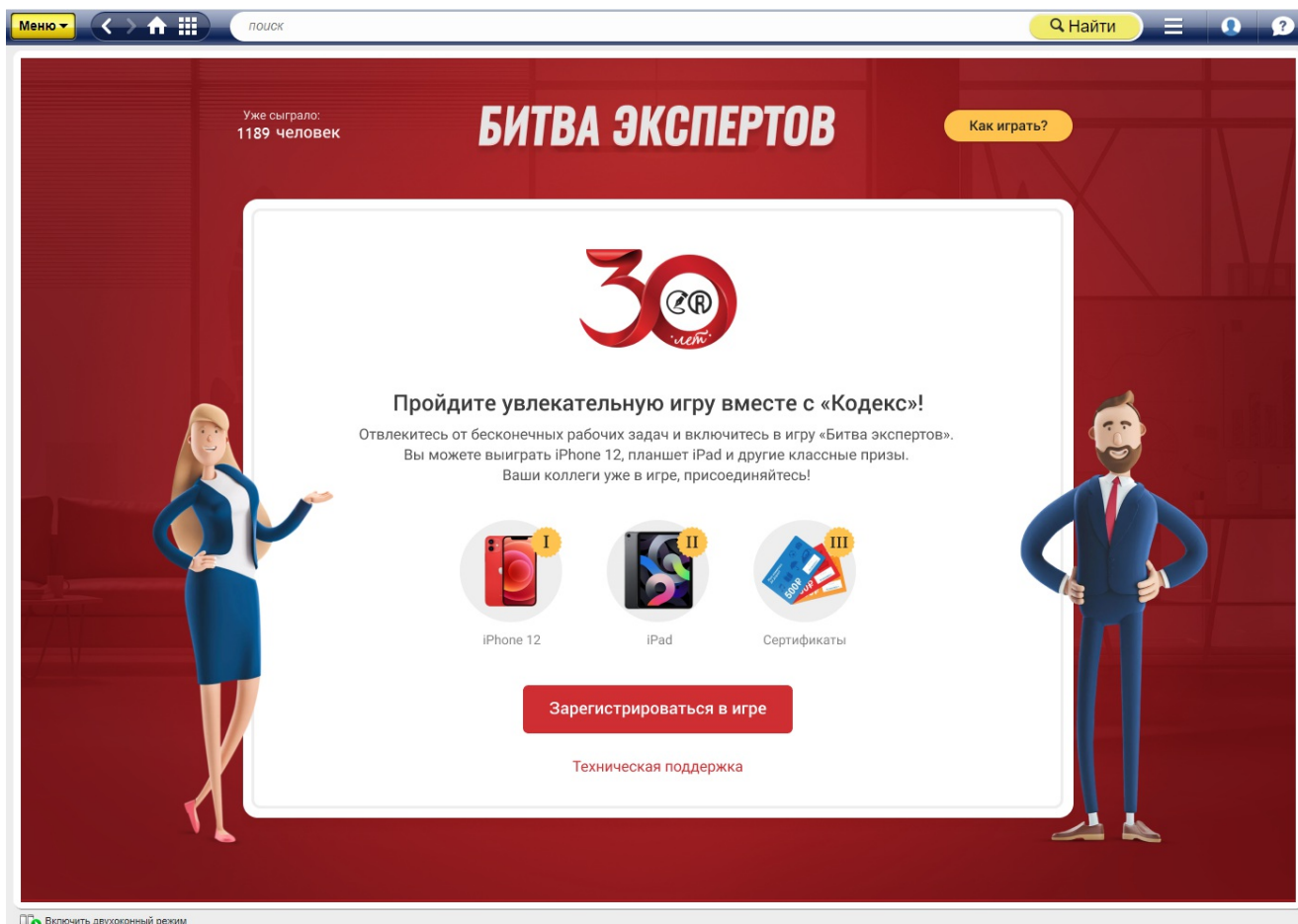


А знаете ли вы?

В системах «Кодекс»/«Техэксперт» проходит онлайн-игра с ценными призами

В 2021 году Консорциум «Кодекс» отмечает юбилей — 30 лет со дня основания. Это важное для нас событие мы хотим разделить с нашими пользователями! В честь юбилея «Кодекс» проводит увлекательную игру с ценными призами.

«Битва экспертов» — интеллектуальная игра об истории компании и возможностях систем "Кодекс"/"Техэксперт".



Игра состоит из 30 вопросов разной сложности, ответы на которые вы найдете в системе. А подсказки ориентируют вас в нужном направлении: к каким материалам и сервисам обратиться, чтобы найти правильный ответ.

Сроки проведения игры: 1 марта — 30 апреля 2021 года. В мае состоится финальный розыгрыш в режиме онлайн на платформе Zoom. Точная дата и время будут сообщены дополнительно.

По результатам розыгрыша будут определены три финалиста, которые получат ценные призы:

1-е место — смартфон Apple iPhone 12;

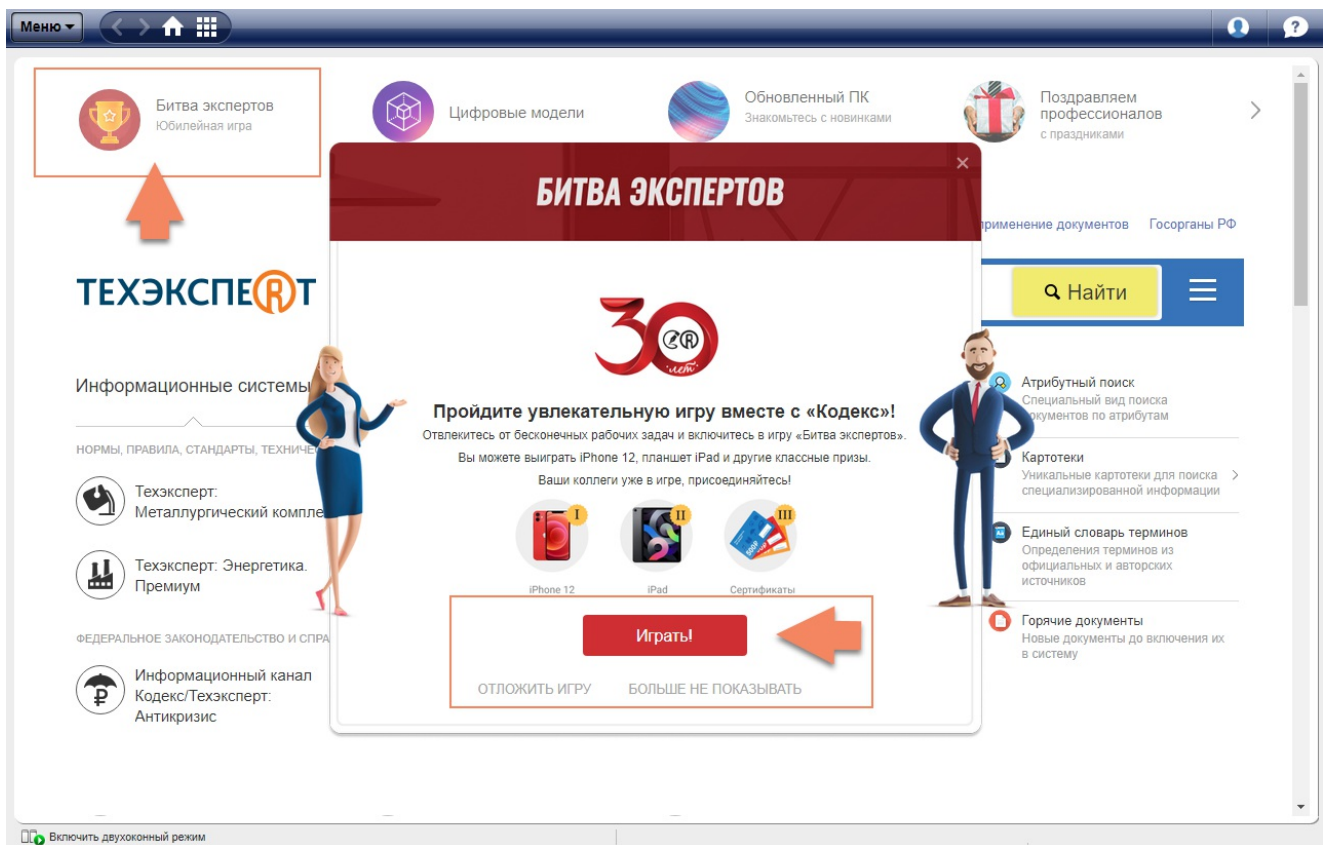
2-е место — планшет Apple;

3-е место — сертификат для онлайн-покупок OZON на сумму 15 000 руб.

И еще 10 победителей получают сертификаты на онлайн-подписки Литрес, Буквоед, Лабиринт и т. д.

Как войти в игру? Доступны несколько вариантов входа:

- Всплывающее окно на главной странице программного комплекса.
- Баннер «Битва экспертов» на главной странице программного комплекса.
- Кнопка «Играть!» в рубрике «Обратите внимание».



Памятка по игре — на что нужно обратить внимание:

- Для участия необходимо зарегистрироваться, ввести свои данные: ФИО, должность, наименование организации и электронный адрес — все поля обязательны для заполнения.

Важно ввести достоверную информацию! Финал игры подразумевает ценные призы. Если вы укажете неверные данные, мы не сможем подтвердить ваше участие в случае успешного прохождения игры. Таким образом, вы не попадете в финальный розыгрыш призов.

- Игра имеет собственную регистрацию участников, это значит, что с одного рабочего места игру может пройти несколько пользователей — вы и ваши коллеги.
- Чтобы правильно ответить на вопросы, нужно зайти в систему и найти соответствующую информацию. Подсказки помогут сориентироваться, где искать: к каким документам, материалам и сервисам обратиться.
- **Важно!** Игра доступна пользователям, имеющим выход в сеть Интернет.

Если после нажатия кнопки «Начать игру» игра не подгружается / появляется ошибка, необходимо убедиться, что с рабочего места пользователя есть доступ к сайту <https://simpoll.ru>. А также проверить, что доступ к этому сайту не блокируется на уровне прокси/файрвола/антивируса.

- Прогресс в игре не сохраняется, т. е., если вы ответили на несколько вопросов и вышли из игры, при повторном прохождении потребуются ответить на них снова. Но при этом предоставлено неограниченное число попыток, т. е., если вы ответили не на все вопросы или не на все правильно, можете вернуться и пройти игру снова.

- В финал выходят только те участники, которые ответили правильно на все 30 вопросов.
- В случае успешного прохождения игры вам будет направлен сертификат для участия в финальном розыгрыше. **Сертификат поступит на указанный электронный адрес в течение недели.**

Проверьте свои знания и удачу! Заработайте баллы и звание чемпиона, соревнуясь с коллегами и другими участниками, и просто весело проведите время!

**У вас еще нет системы «Помощник кадровика: Эксперт»?
Попробуйте бесплатный доступ!**

 ПОПРОБОВАТЬ БЕСПЛАТНО

Госорган дает разъяснение

Роструд о том, сколько раз указывать в графике отпусков внутренних совместителей

Роструд указал на то, что внутренних совместителей необходимо вносить в график отпусков лишь единожды.

По мнению ведомства, это связано с тем, что период отпуска по основной работе должен полностью совпадать с периодом отпуска по совместительству (письма Роструда от 25.12.2020 № ПГ/60005-6-1 «О включении периодов отдыха лиц, работающих по совместительству, в график отпусков», от 25.12.2020 № ПГ/60005-6-1 «О графике отпусков при работе по совместительству»).

Между тем данное утверждение противоречит законодательству. В чём же неправ Роструд?

Рассмотрим подробнее.

- **Во-первых**, в график отпусков должны включаться все работники организации (ст. 123 Трудового кодекса РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).

Совместители — как внешние, так и внутренние — являются полноправными работниками организации, с которыми заключаются отдельные трудовые договоры (ст. 20, 60.1, 282 Трудового кодекса РФ).

Следовательно, кадровый учет совместителей ведется в том же объеме, что и учет основных работников. Это правило применимо и к графику отпусков.

Таким образом, внутренние совместители включаются в график отпусков дважды:

— и по основной должности;

— и по должности, занимаемой по совместительству.

- **Во-вторых**, стаж, дающий право на отпуск (рабочий год), по основной работе и по совместительству обычно не совпадает. Это значит, что право на отпуск может возникнуть в разное время.

При этом отпуска совместителям должны предоставляться одновременно с отпуском по основному месту работы (ст. 286 Трудового кодекса РФ).

На это же указывает Роструд в своих письмах.

- **В-третьих**, продолжительность отпуска по основной работе и по совместительству может отличаться.

Вывод: если работник-совместитель будет упомянут в графике отпусков только единожды, это не позволит корректно отразить сведения об отпусках по занимаемым им должностям.

Указывайте в графике отпусков каждую должность, занимаемую совместителями. Так вы не нарушите права работников и не получите штраф при проверке.

Еще больше информации вы найдете в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справках «График отпусков», «Работа по совместительству».

*Комментарий подготовлен
экспертом системы «Помощник кадровика: Эксперт»
Кочетовой Татьяной Сергеевной*

**Еще не работаете с системой «Помощник кадровика: Эксперт»?
Попробуйте бесплатный доступ!**

© АО «Кодекс», 2021

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Положение по обработке и защите персональных данных