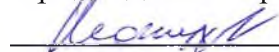


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 И.Л. Рева
« 18 » 03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 А.А. Батаев
2020 г.



Положение

**о порядке организации и проведения медицинских
осмотров работников ФГБОУ ВО «НГТУ»**

Новосибирск 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ.....	6
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ.....	9
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	13
6. ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ.....	14
7. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЯЗАННОЙ С ИСТОЧНИКАМИ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ (С ВЛИЯНИЕМ ВРЕДНЫХ ВЕЩЕСТВ И НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ), А ТАКЖЕ РАБОТАЮЩИМИ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ.....	15
8. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ ПО ДОПУСКУ К РАБОТАМ.....	17
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТА ИХ НАХОЖДЕНИЯ НА РАБОТЕ В СОСТОЯНИИ ОПЬЯНЕНИЯ (АЛКОГОЛЬНОГО, НАРКОТИЧЕСКОГО ИЛИ ИНОГО ТОКСИЧЕСКОГО)...	17
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА.....	17

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единую систему организации проведения медицинских осмотров (обследований, освидетельствований) работников, психиатрических освидетельствований работников ФГБОУ ВО «НГТУ» (далее - НГТУ), занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах с ПЭВМ, на работах, связанных с движением транспорта, на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, а также устанавливает порядок медицинского освидетельствования работников для установления факта состояния опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического).

1.2. Положение является составной частью Системы управления охраной труда в НГТУ и является локальным нормативным актом по охране труда.

Требования настоящего положения распространяется на все структурные подразделения и работников НГТУ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение, разработано на основании статей 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК), ст. 63 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в соответствии с требованиями нормативных правовых актов:

– Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее - Приказа Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н);

– Приказа Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»;

– Постановления Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»;

– Постановления Правительства РФ от 18.05.2011 № 394 «Об утверждении перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией»;

– СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.12.2015 № 933н «О порядке проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического)».

2.2. Положение устанавливает порядок организации и проведения следующих видов обязательных медицинских осмотров (обследований, освидетельствований) работников НГТУ:

– предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– медицинских осмотров работников, выполняющих работу, связанную с движением транспорта;

– предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников отдельных профессий, деятельность которых связана с обслуживанием населения и может привести к возникновению и распространению заболеваний;

– предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров лиц, работающих с ПЭВМ более 50% рабочего времени (профессионально связанные с эксплуатацией ПЭВМ);

– внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников;

– медицинского освидетельствования работников для установления факта состояния опьянения (алкогольного, наркотического или иного

токсического).

– обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности.

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования, освидетельствования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

2.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования, освидетельствования) (далее - периодические осмотры) работников проводятся в целях:

– динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

– выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

– своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

– своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

– определения пригодности работника по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности;

– раннего выявления у работников немедицинского потребления наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;

– предупреждения несчастных случаев на производстве.

2.4. Предварительные и периодические осмотры (обследования, освидетельствования) проводятся медицинскими организациями любой формы

собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации), с которыми НГТУ заключен договор.

2.5. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования, освидетельствования) проводятся работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам занятым на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2.6. В случае уклонения работника от прохождения обязательного периодического медосмотра либо не прохождения им медосмотра в установленные сроки, работник отстраняется от работы без сохранения заработной платы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при выявлении у него в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

2.7. Контроль за своевременным прохождением медосмотра (обследования, освидетельствования) работниками НГТУ, осуществляет отдел охраны труда.

2.8. Поскольку медосмотр проводится в рабочее время, то готовится проект приказа о направлении работников для прохождения периодического медосмотра в согласованные с медицинской организацией сроки, утвержденного ректором НГТУ. Каждый работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

3.1. При приёме работника на работу либо в случае его перевода на

другую должность, работник отдела охраны труда оформляет и выдаёт кандидату в работники направление на предварительный медицинский осмотр (обследование) в медицинском учреждении.

3.2. Направление для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) заполняется на основании утвержденного, ректором НГТУ списка контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра.

3.3. Все записи в направлении ведутся четко и разборчиво. Не допускаются зачеркивания. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись.

3.4. Работник отдела охраны труда обязан обеспечить учет выданных направлений. Оформленное направление регистрируется в Журнале учета направлений выдаваемых работникам для прохождения предварительного медосмотра.

3.5. В случае перевода работника на другую работу, которая относится к работе с вредными или опасными условиями труда, а на прежней работе работник не проходил медосмотр по новым вредным и (или) опасным производственным факторам, ответственный работник отдела охраны труда выписывает работнику направление на медосмотр с указанием вредных и опасных факторов со ссылкой на соответствующие пункты и подпункты списка контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра.

3.6. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление на медицинский осмотр;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа;
- паспорт или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность;
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинская карта), медицинской организации, к которой лицо прикреплено для медицинского обслуживания и

(или) медицинской организации по месту жительства с результатами диспансеризации (при наличии);

– иные документы, согласно условиям договора, заключенного с медицинской организацией.

3.7. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра.

3.8. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Приказом Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н.

3.9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

3.10. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора (-ов) и (или) вида работы;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или иные виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания), медицинские противопоказания к работе не выявлены, указать группу здоровья работника.

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

3.11. Заключение составляется в четырех экземплярах и не позднее 5 рабочих дней выдается: лицу, поступающему на работу, второй – приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий – направляется работодателю, четвертый – в медицинскую организацию, к которой лицо, поступающее на

работу, прикреплено для медицинского обслуживания.

3.12. Лицо, прошедшее предварительный медицинский осмотр, принимаемое на работу, предоставляет заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра работнику отдела кадров.

Ответственность за надлежащее хранение документов, материалов по проведению медицинских осмотров возлагается на отдел кадров, отдел охраны труда.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

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

4.2. Периодические осмотры проводятся в сроки, указанные в Приказе Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н.

4.3. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

4.4. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра (далее - поименные списки), с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также вида работы.

4.5. Список контингентов работников и поименный список составляется с учетом требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.6. Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

- подвергающиеся воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, указанных в Перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, согласно Приложению 1 к приказу Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н, а также вредных и (или) опасных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке;

- выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ, согласно Приложению 2 к приказу Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н.

4.8. Список контингентов работников утверждается ректором НГТУ и в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения НГТУ.

4.9. В поименных списках указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения (при наличии).

4.10. Поименные списки утверждаются как приложение к приказу о проведении периодического медицинского осмотра, ректором НГТУ и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются в медицинскую организацию, с которой заключен договор на оказание услуг.

4.11. НГТУ в сроки, предусмотренные договором, но не позднее сроков, установленных п. 25 Приложения 3 приказа Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н, на основании поименного списка составляет график прохождения периодического медицинского осмотра (далее – график прохождения).

График прохождения согласовывается с медицинской организацией и утверждается ректором НГТУ, как приложение к приказу о прохождении периодического медицинского осмотра.

4.12. В соответствии с приказом ректора НГТУ, не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра, руководители структурных подразделений обязаны ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с графиком прохождения.

4.13. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Положения.

4.14. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 3.7 настоящего Положения (при отсутствии).

Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, предоставляют информацию о состоянии здоровья работников, в том числе и о

результатах указанных осмотров с письменного согласия работника в Фонд социального страхования РФ по письменному запросу.

4.15. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Приказом Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н и условиями заключенного договора с медицинской организацией.

4.16. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение, согласно условиям договора.

Заключение составляется в 5 экземплярах и не позднее 5 рабочих дней выдается работнику, второй – приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий – направляется работодателю, четвертый – в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

4.17. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из групп здоровья с последующим оформлением в медицинской карте пациента в медицинской организации, рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

4.18. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки работников и учету медицинскими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

4.19. В случае ликвидации медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, или проведения в следующем году указанных осмотров, в иной медицинской организации, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта РФ, на территории которого она расположена, либо в медицинскую организацию, определенную органом государственной власти субъекта РФ в сфере охраны здоровья при отсутствии в субъекте РФ центра профпатологии, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, - в центры профпатологии Федерального медико-биологического агентства, где хранится в течение 50 лет.

4.20. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

4.21. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

4.22. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

4.23. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

4.24. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта РФ, Фонд социального страхования, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.25. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

4.26. Медицинские организации, проводившие предварительные и периодические осмотры по их окончании: выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по

результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации; направляют копию выписки в медицинские организации по месту жительства или прикрепления работника, с письменного согласия работника.

4.27. Руководители структурных подразделений обеспечивают реализацию комплекса оздоровительных мероприятий включая профилактические и другие мероприятия, указанные в заключительном акте по результатам проведенного периодического медицинского осмотра (обследования).

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ, С ПОСЛЕДУЮЩЕЙ ВЫДАЧЕЙ МЕДИЦИНСКОЙ КНИЖКИ

5.1. В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и профессиональных заболеваний работники организации, осуществляющих определенные виды деятельности, относящиеся к деятельности, указанным в ст. 213 ТК РФ и Письме Минздрава РФ от 07.08.2000 г. №1100/2196-0-117 «О направлении перечня профессий», обязаны проходить предварительные при поступлении на работу, периодические профилактические медицинские осмотры и санитарный минимум.

5.2. Данные о прохождении медицинских осмотров (санитарных минимумов) подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету медицинскими организациями, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

5.3. Контроль за своевременным прохождением работниками медицинских осмотров (санитарных минимумов) возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений НГТУ.

5.4. С учетом требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ хранение личных медицинских книжек обеспечивают руководители структурных подразделений, копии медицинских

книжек хранятся в отделе кадров.

5.5. Личные медицинские книжки, выданные на руки для прохождения периодического медицинского осмотра (санитарного минимума), после их прохождения подлежат возврату руководителям структурных подразделений.

6. ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ

6.1. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников проводятся:

- по направлению ректора НГТУ на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, выданного НГТУ медицинской организацией, проводившей медицинские осмотры (обследования) работников;

- по инициативе ректора НГТУ при наличии подозрения на ухудшение состояния здоровья работника;

- по просьбе работника (в соответствии с медицинским заключением) или на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте медицинского обследования.

6.2. В случае подозрения на ухудшение состояния здоровья работника, ректор НГТУ организывает обращения (с указанием инцидентов, которые вызвали сомнения в состоянии здоровья работника) в медицинские организации о предоставлении рекомендаций для очередного медицинского осмотра работника.

Отдел охраны труда, отдел кадров и руководители структурных подразделений имеют право вносить предложения ректору НГТУ о направлении работника на внеочередной медицинский осмотр в случаях неоднократных вызовов в НГТУ бригад скорой (неотложной) медицинской помощи конкретному работнику, подозрениях на заболевание, которое может привести к несчастному случаю или создает угрозу инцидента, аварии, катастрофы или иного бедствия.

6.3. На основании приказа ректора НГТУ о направлении работника на внеочередной медицинский осмотр работника на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, выданного НГТУ медицинской организацией, проводившей медицинские осмотры (обследования) работников, а также на основании рекомендаций медицинских организаций, работники отдела охраны труда обязаны вручить работнику,

направляемому на внеочередной медицинский осмотр, направление на внеочередной медицинский осмотр (обследование) по форме, предусмотренной договором с медицинской организацией.

6.4. Контроль за прохождением работниками внеочередного медицинского осмотра обеспечивают руководители структурных подразделений, отдел охраны труда, отдел кадров.

7. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЯЗАННОЙ С ИСТОЧНИКАМИ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ (С ВЛИЯНИЕМ ВРЕДНЫХ ВЕЩЕСТВ И НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ), А ТАКЖЕ РАБОТАЮЩИМИ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

7.1. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов) проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержден постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 №377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее - Перечень).

7.3. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением (далее - комиссия).

7.4. Освидетельствование работника проводятся на основании поименных списков работников, подлежащих прохождению предварительного

и периодического психиатрического освидетельствования, составленных на основании списка контингентов работников, подлежащих психиатрическим освидетельствованиям.

7.7. Работник для прохождения освидетельствования представляет в медицинскую организацию паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

7.8. Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию.

В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность.

Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.

7.9. При прохождении освидетельствования работник вправе получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.

7.10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности, указанного в направлении на освидетельствование.

Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

7.11. В случае несогласия работника с решением комиссии оно может быть обжаловано в суде.

8. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ ПО ДОПУСКУ К РАБОТАМ

8.1. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований, освидетельствований), при наличии общих медицинских противопоказаний, указанных:

– в приказе Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н;

– в постановлении Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 «О

прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»;

– в постановлении Правительства РФ от 18.05.2011 № 394 «Об утверждении перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией».

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТА ИХ НАХОЖДЕНИЯ НА РАБОТЕ В СОСТОЯНИИ ОПЬЯНЕНИЯ (АЛКОГОЛЬНОГО, НАРКОТИЧЕСКОГО ИЛИ ИНОГО ТОКСИЧЕСКОГО)

9.1. Настоящий порядок определяют действия руководства НГТУ, отдела кадров, руководителей структурных подразделений в случаях появления работников на работе, пребывания на работе, на территории НГТУ в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) (далее по тексту - опьянения).

9.2. Целью данного медицинского освидетельствования является установление наличия или отсутствия состояния опьянения, фактов употребления алкоголя, наркотических средств, психотропных, потенциально опасных психоактивных, одурманивающих или иных вызывающих опьянение веществ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное медицинское освидетельствование проводится в организациях, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по медицинскому освидетельствованию на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), в том числе с применением специально оборудованных для этой цели передвижных пунктов (автомобилей) для проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения, соответствующих требованиям, установленным приложением № 1 к Порядку, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.12.2015 № 933н.

9.4. Медицинское освидетельствование включает в себя: а) осмотр врачом-специалистом (фельдшером); б) исследование выдыхаемого воздуха на наличие алкоголя; в) определение наличия психоактивных веществ в моче; г) исследование уровня психоактивных веществ в моче; д) исследование уровня психоактивных веществ в крови.

9.5. Согласно ст. 76 ТК РФ работник появившийся на работе в состоянии опьянения отстраняется от работы (не допускается к работе), на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Руководитель структурного подразделения, должностные лица, в подчинении которого находится работник, находящийся в состоянии опьянения, в течение одного часа с момента обнаружения работника с признаками опьянения, составляет и направляет служебную записку ректору НГТУ по факту появления работника на работе в состоянии опьянения.

В служебной записке указываются фамилия, имя, отчество работника, находящегося в состоянии опьянения, обстоятельства, при которых обнаружено такое состояние, дата и время события, признаки, по которым состояние работника оценивается как опьянение.

В случае принятия руководителем каких-либо мер в отношении данного работника, об этом также указывается в служебной записке.

9.6. Факт действительного нахождения работника в состоянии опьянения, подтверждается медицинским заключением и актом об установлении факта появления работника в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) постоянно действующей комиссией по установлению факта опьянения работника (далее - Комиссия), в составе не менее трех человек, созданной приказом ректора НГТУ.

9.7. Комиссия, в максимально сжатые сроки с момента обнаружения работника на работе в состоянии опьянения должна:

- потребовать предоставления работником пояснительной записки о факте присутствия на рабочем месте в состоянии опьянения (поскольку несвязные формулировки, неразборчивый почерк, невнятно изложенные мысли впоследствии могут рассматриваться в качестве факта, подтверждающего состояние опьянения);
- опросить свидетелей;
- провести предварительное медицинское освидетельствование в медпункте;

- составить акт об установлении факта появления работника в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) (далее - Акт) в одном экземпляре;

- ознакомить работника с Актом, а в случае отказа работника ознакомиться с Актом и предоставления письменных пояснений о факте присутствия на рабочем месте в состоянии опьянения, указать об этом в Акте.

- принять решение и направить работника на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение.

9.8. Комиссия при установлении факта опьянения работника должна учитывать, что признаками алкогольного опьянения являются:

- запах алкоголя в выдыхаемом воздухе;
- нарушение координации движений;
- неустойчивость положения (работник качается, неуверенно стоит на ногах, падает);
- шатающаяся походка;
- дрожание пальцев рук;
- раздражительность, агрессивность поведения;
- отсутствие концентрации внимания;
- неадекватная реакция на слова и действия;
- непонимание вопросов;
- бессвязная речь;
- брань и нецензурные выражения в адрес окружающих;
- узкие зрачки, бледность кожных покровов.

Токсическое опьянение напоминает алкогольное (нарушение координации, покраснение кожных покровов), но при этом его характерными признаками являются отечность носа, затрудненное дыхание, дрожание головы, расширенные зрачки.

Вместе с тем ряд перечисленных выше признаков могут быть обусловлены просто заболеванием работника, поэтому следует детально описывать состояние работника. Доказательствами, пребывания работника в состоянии опьянения, могут быть свидетельские показания, видеосъемка и т.п.

9.9. Акт подписывается всеми членами комиссии, а при наличии свидетелей факта того, что работник находился на работе или прибыл на работу в состоянии, позволяющем предполагать опьянение, он подписывается и свидетелями с указанием их Ф.И.О., должностей, профессии.

9.10. В случае, если ознакомить работника с актом не представляется возможным ввиду его сильного опьянения, в акте следует указать, что

настоящий акт зачитан нарушителю дисциплины (с указанием Ф.И.О. и должности) вслух в присутствии членов комиссии и от подписания акта и представления письменных объяснений работник отказался.

9.11. Для проведения медицинского освидетельствования на наличие состояния опьянения, работник направляется в медицинское учреждение в сопровождении представителя НГТУ.

Перед освидетельствованием работника представитель НГТУ должен пояснить врачу, для чего требуется такой осмотр. Данная процедура необходима для того, чтобы в выданном врачом документе четко было прописано, что работник находится (если находится) в состоянии опьянения, а не просто зафиксирован факт употребления алкоголя, наркотических или психотропных веществ.

9.12. Отстранение работника находящегося в состоянии опьянения оформляется приказом ректора НГТУ.

В приказе перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника, а также подтверждающие документы (докладная записка, акт комиссии или протокол медицинского заключения). Кроме того, указывается срок, на который работник отстраняется от работы (дата и время начала и окончания отстранения), дата начала работы (если это возможно).

С приказом об отстранении работник должен быть ознакомлен под роспись. При отказе работника от подписания приказа составляется соответствующий акт об отказе от ознакомления с приказом.

9.13. В табеле учета рабочего времени должен быть зафиксирован период, фактически отработанный работником до момента издания приказа о его отстранении.

9.14. За период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику, согласно ч. 3 ст. 76 ТК РФ не начисляется. Кроме того, согласно ч. 2 ст. 121 ТК РФ время отстранения не включается в стаж, необходимый для предоставления отпуска.

9.15. В соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ пребывание на рабочем месте в состоянии опьянения является основанием для увольнения работника.

9.16. Увольнение по основанию нахождения работника в состоянии опьянения, может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории НГТУ либо на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

9.17. Отдел кадров, отдел охраны труда оказывают методическую

помощь структурным подразделениям в проведении медицинского освидетельствования работников для установления факта опьянения.

Разработал:

Начальник ООТ



Н.В. Казакова

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Главный бухгалтер

Начальник ПФО

Начальник ОК



Е.О. Шут

В.Р. Мавлюкеев

А.М. Гринь

О.К. Пустовалова

