



Принято:

Ученым Советом

Протокол № 10 от «15» 04 2019г.

Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ РАБОТНИКАМИ
ФГБОУ ВО «РГУТИС»**


Разработано:

Главный специалист отдела кадров
работников


Ю.Н. Соколова

Согласовано:

Проректор
Начальник юридического
управления Департамента
правовых и имущественных
отношений


С.А. Кокотов


А.С. Сигов

Введено в действие приказом № 886/1 от «13» 05 2019 г.

Москва, 2019



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения диспансеризации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее – Университет) разработано в соответствии со следующими документами:

- приказом Минздрава от 26.10.2017 № 869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения»;
- пунктом 5 статьи 24 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом.

1.2. Диспансеризация сотрудников Университета проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ в целях беспрепятственного прохождения сотрудниками диспансеризации.

1.3. Каждый сотрудник Университета имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

1.4. Сотрудники Университета предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работающие пенсионеры имеют право брать два рабочих дня один раз в год.

2. Гарантии работникам в случае прохождения диспансеризации

2.1. На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы в Университете.

2.2. На время прохождения диспансеризации за сотрудником сохраняется место работы и должность.

2.3. Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ, ст. 139 ТК).



3. Документальное оформление периодов диспансеризации

3.1. Для прохождения диспансеризации работник пишет заявление (приложение к положению № 1), в котором он указывает конкретную дату прохождения диспансеризации и согласовывает ее с руководителем структурного подразделения.

3.2. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации.

3.3. Работник имеет право затребовать в медицинском учреждении подтверждающий документ о прохождении диспансеризации, который необходимо будет сдать в Отдел кадров работников.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения.



Приложение № 1 к Положению о
прохождении диспансеризации работниками
ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Ректору ФГБОУ ВО «РГУТИС»
А.А.Федулину

от _____
(должность)

(подразделение)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня от работы для прохождения диспансеризации на _____ календарный(ых) день(дня) с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в соответствии с ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ.

(указать основание: пенсионер, предпенсионный возраст или 1 раз в три года)

Обязуюсь предоставить в Отдел кадров работников подтверждающий документ о прохождении диспансеризации.

«__» _____ 201__ г. _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Право работника на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на _____ календарный(ых) день(дня) подтверждаю.

Отдел кадров работников _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

С предоставлением _____ календарный (ых) день(дней)

_____ (ФИО)

для прохождения диспансеризации с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. согласен.

_____ (руководитель подразделения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.