

**Регламент организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований)<sup>1</sup> работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Регламент, НИУ ВШЭ) устанавливает требования к организации проведения<sup>2</sup>:

1.1.1. обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) лиц, поступающих на работу в НИУ ВШЭ;

1.1.2. обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников НИУ ВШЭ;

1.1.3. внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников НИУ ВШЭ;

1.2. Финансирование медицинских осмотров (обследований) работников НИУ ВШЭ, предусмотренных Регламентом, осуществляется за счет средств НИУ ВШЭ.

1.3. Медицинские осмотры (обследования) проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензии на оказание медицинских услуг данного вида, а также право на проведение экспертизы профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее – медицинские организации) на основании договора между НИУ ВШЭ и медицинскими организациями.

1.4. Обязанности по организации проведения медицинских осмотров (обследований) возлагаются на Управление социальной сферы и Управление персонала.

1.5. Подтверждением прохождения медицинских осмотров (обследований), предусмотренных Регламентом, являются документы, выданные медицинской организацией, указанной в направлении НИУ ВШЭ.

**1.6. При проведении медицинских осмотров медицинской организацией могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных**

---

<sup>1</sup> Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минздравсоцразвития России 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 соответственно – Перечень работ № 302н, Порядок 302н), Правилами прохождения 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 695 (далее – Правила № 695), законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

<sup>2</sup> Особенности проведения медицинских осмотров работников, нанятых на международном рынке труда, в т.ч. высококвалифицированных специалистов и ведущих зарубежных ученых, могут быть установлены соответствующими локальными нормативными актами университета.

**медицинских осмотров, подтвержденные медицинскими документами работника, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований и иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотров, диспансеризации, иных медицинских осмотров.**

1.7. Результаты медицинских осмотров (обследований) являются основанием для принятия решений в соответствии с трудовым законодательством.

1.8. Регламент и изменения в него утверждаются приказом ректора.

## **2. Порядок проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований)**

2.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью подтверждения отсутствия у лиц, поступающих на работу в НИУ ВШЭ, ограничений на занятие трудовой деятельностью по медицинским показаниям, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

2.2. Предварительный осмотр проводится до заключения трудового договора. Лица, которые принимаются на должности, при замещении которых предусмотрена процедура избрания по конкурсу, проходят медицинский осмотр после избрания по конкурсу, но до заключения трудового договора.

2.3. Предварительный осмотр проводится на основании направления на предварительный медицинский осмотр (далее – направление на предварительный осмотр) (приложение 1):

2.4. Направление на предварительный осмотр выдается лицу, поступающему на работу в НИУ ВШЭ, специалистом службы охраны труда Управления персонала в Единой приемной, под подпись в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр в момент сдачи документов, необходимых для заключения трудового договора; лицам, которые принимаются на должности, при замещении которых предусмотрена процедура избрания по конкурсу, направление на предварительный осмотр выдается после избрания по конкурсу.

2.5. Направление на предварительный осмотр заполняется на основании утвержденных директором по персоналу НИУ ВШЭ списков контингента работников, подлежащих прохождению предварительного осмотра (далее – списки контингента) (приложение 2). В списки контингента подлежат включению все профессии (должности) работников, согласно штатному расписанию НИУ ВШЭ, на основании пункта 18 Перечня работ № 302н.

2.6. Списки контингента составляются на календарный год Управлением персонала и утверждаются директором по персоналу. Утвержденные списки контингента в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения передаются в Управление социальной сферы.

2.7. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу в НИУ ВШЭ, после получения направления должно прибыть в медицинскую организацию, с которой у НИУ ВШЭ заключен договор об оказании услуг на проведение медицинских осмотров, и представить в регистратуру медицинской организации следующие документы:

2.7.1. направление на предварительный осмотр;

2.7.2. паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

**2.7.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального**

(персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

2.7.3. решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации<sup>3</sup>);

**2.7.4. лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее – медицинская карта), медицинской организации, к которой данное лицо прикреплено для медицинского обслуживания и (или) из медицинской организации по месту жительства с результатами диспансеризации (при наличии).**

2.8. Лица, поступающие на работу в НИУ ВШЭ, при прохождении предварительного осмотра обязательно проходят **анкетирование (обязательно для лиц в возрасте 18 лет и старше)**, медицинские обследования врачей-специалистов, а также лабораторные и функциональные исследования, **иные процедуры**, предусмотренные Порядком № 302н.

2.9. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу в НИУ ВШЭ, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований **и процедур.**

2.10. Медицинская организация по окончании предварительного осмотра оформляет заключение по результатам предварительного осмотра (далее – заключение).

**2.11. В соответствии с Порядком № 302н медицинская организация составляет заключение в четырех экземплярах и не позднее 5 рабочих дней выдает: лицу, поступающему на работу, второй – приобщает к медицинской карте, третий – направляет в НИУ ВШЭ, четвертый – в медицинскую организацию, к которой лицо, поступающее на работу, прикреплено для медицинского обслуживания.**

2.12. В случае получения заключения от лица, поступающего на работу, с указанием «медицинские противопоказания выявлены» Управление персонала прекращает процедуру оформления на работу.

При получении заключения, оформленного на международного специалиста и иностранного высококвалифицированного специалиста с указанием «медицинские противопоказания выявлены» информация дополнительно доводится до начальника Управления по сопровождению деятельности международных лабораторий или директора по интернационализации.

2.13. В случае если лицо, поступающее на работу, не прошло предварительный осмотр, специалист по кадровому делопроизводству информирует об этом руководителя структурного подразделения, в которое планировался прием указанного лица.

---

<sup>3</sup> В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» проведение психиатрического освидетельствования предусмотрено для работников Лицея НИУ ВШЭ, Комбината общественного питания НИУ ВШЭ, структурных подразделений Дирекции по управлению общежитиями, гостиницами, учебно-оздоровительными комплексами НИУ ВШЭ, факультета довузовской подготовки, управления транспортного обеспечения и ремонтно-строительного участка Дирекции по эксплуатации и текущему ремонту зданий и сооружений НИУ ВШЭ, а также для работников НИУ ВШЭ по результатам проведения СОУТ, если в отношении их рабочих мест идентифицированы вредные и (или) опасные факторы и условия труда на рабочих местах не признаны оптимальными или допустимыми).

### **3. Порядок проведения обязательных периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований)**

3.1. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников НИУ ВШЭ, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных 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, предупреждения несчастных случаев на производстве.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже одного раза в год на основании поименного списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, разработанного с учетом списков контингента (далее – поименные списки).

3.3. Прохождение периодического осмотра организуется Управлением персонала совместно с Управлением социальной сферы.

3.4. Поименные списки составляются отделом по кадровому делопроизводству Управления персонала и направляются руководителям структурных подразделений и начальнику Управления социальной сферы не позднее, чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра.

Управление социальной сферы направляет поименные списки в медицинскую организацию, с которой НИУ ВШЭ заключил договор об оказании услуг на проведение медицинских осмотров.

3.5. Медицинская организация в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от НИУ ВШЭ поименного списка (но не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до согласованной с НИУ ВШЭ даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодических осмотров (далее – Календарный план).

3.6. Руководитель структурного подразделения не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить под подпись работников, подлежащих периодическому осмотру, с Календарным планом. Факт ознакомления может подтверждаться, в том числе, простой электронной подписью.

3.7. Управление персонала организует в установленном порядке оформление и учет направлений на периодический медицинский осмотр (приложение 3), выдаваемых работникам НИУ ВШЭ.

3.8. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в сроки, установленные Календарным планом, но в любом случае не позднее окончания установленного нормативными правовыми актами периода с момента прохождения предыдущего медицинского осмотра. При себе необходимо иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, направление на периодический 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 или на бумажном носителе**, а также при необходимости документы, перечисленные в подпунктах 2.7.4 и 2.7.5 пункта 2.7 Регламента.

3.9. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра

работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, **иных процедур** согласно Порядку №302н.

3.10. В случае непрохождения работником периодического осмотра Управление персонала доводит эту информацию до сведения руководителя структурного подразделения, который имеет полномочия работодателя в отношении работника.

3.11. В соответствии с Порядком № 302н медицинская организация составляет заключение в пяти экземплярах и не позднее 5 рабочих дней выдает работнику, второй – приобщает к медицинской карте, третий – направляет в НИУ ВШЭ, четвертый – в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

3.12. В случае выявления медицинских противопоказаний по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.13. По итогам проведения периодических медицинских осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней после завершения прохождения работниками НИУ ВШЭ периодических медицинских осмотров обобщает полученные результаты и составляет заключительный акт периодического медицинского осмотра (далее – Заключительный акт).

3.14. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии медицинской организации и заверяется печатью медицинской организации (**при наличии**).

3.15. В соответствии с Порядком № 302н 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 в НИУ ВШЭ, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодический осмотр, в течение 50 лет.

3.16. Внеочередные медицинские осмотры проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в Заключительном акте.

Приложение 1  
к Регламенту организации  
проведения предварительных  
при поступлении на работу и  
периодических медицинских  
осмотров (обследований)  
работников НИУ ВШЭ

форма

**Направление  
на предварительный медицинский осмотр**

\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

\_\_\_\_\_  
*(наименование работодателя)*

направляет для проведения предварительного медицинского осмотра в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН)*

1. Ф.И.О. лица, поступающего на работу: \_\_\_\_\_.
2. Дата рождения лица, поступающего на работу: \_\_. \_\_. \_\_\_\_.
3. Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу:  
\_\_\_\_\_.
4. Наименование должности (профессии) или вида работы:  
\_\_\_\_\_.
5. Вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным осмотрам \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности уполномоченного  
представителя работодателя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

(М.П.)

Приложение 2  
к Регламенту организации  
проведения предварительных  
при поступлении на работу и  
периодических медицинских  
осмотров (обследований)  
работников НИУ ВШЭ  
форма

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»»**

*(полное наименование организации)*

**СПИСОК  
контингента работников организации, подлежащих  
периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам  
(обследованиям)**

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Количество работников		Вредный производственный фактор (согласно Перечню вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н)	№ по Перечню вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н
		Всего	Из них женщин		
1					

Отдел по кадровому администрированию  
Управления персонала НИУ ВШЭ

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Служба охраны труда Управления  
персонала НИУ ВШЭ

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Приложение 3  
к Регламенту организации  
проведения предварительных  
при поступлении на работу и  
периодических медицинских  
осмотров (обследований)  
работников НИУ ВШЭ  
форма

**Направление  
на периодический медицинский осмотр**

\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_ г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

\_\_\_\_\_  
*(наименование работодателя)*

направляет для проведения периодического медицинского осмотра в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН)*

1. Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_.

2. Дата рождения работника: \_\_. \_\_. \_\_\_\_.

3. Наименование структурного подразделения работодателя, в  
котором занят работник

\_\_\_\_\_.

4. Наименование должности (профессии) или вида работы:

\_\_\_\_\_.

5. Вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в  
соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников,  
подлежащих предварительному осмотру \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности уполномоченного  
представителя работодателя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

(М.П.)