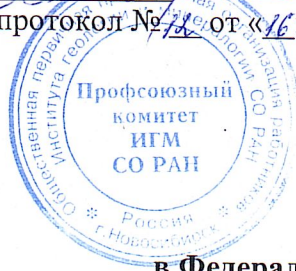


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ИГМ/СО РАН

*В.В. Хлестов* В.В. Хлестов

протокол № *16* от «*16*» *ноября* 20*16* г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИГМ/СО РАН  
чл.-корр. РАН

*Н.Н. Крук* Н.Н. Крук

«*17*» *ноября* 20*16* г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о диспансеризации работников

в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки

Институт геологии и минералогии им. В.С. Соболева

Сибирского отделения Российской академии наук

(ИГМ СО РАН)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, утвержденным Президентом РФ 30.12.2001 № 197-ФЗ, федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.03.2019 № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

2. Работники, не достигшие возраста 40 (сорока) лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в 3 (три) года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3. Работники, достигшие возраста 40 (сорока) лет, за исключением лиц, указанных в п. 4 настоящего Положения, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 (пяти) лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5. О своем намерении пройти диспансеризацию работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до диспансеризации. Работник должен подать заявление на имя директора Института в отдел по управлению кадрами и трудовыми отношениями, предварительно согласовав его с руководителем структурного подразделения (наличие подписи руководителя на заявлении работника).

Работник вправе не выходить на работу и использовать день/дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

Работники, указанные в п. 4 настоящего Положения, могут отсутствовать 2 (два) дня подряд либо с перерывом между ними.

При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной п. 4 настоящего Положения, также предоставляет в отдел по управлению кадрами и трудовыми отношениями подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

6. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

7. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации в соответствии с пп. 2 - 4 настоящего Положения. Однако, если работник не согласует с работодателем день/дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул.

Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

8. Работник обязан документально подтвердить прохождение диспансеризации в день/дни, когда его освободили от работы посредством предоставления в отдел по управлению кадрами и трудовыми отношениями справки из медицинского учреждения. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

Заместитель директора по научной работе



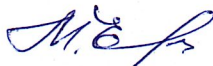
В.Н. Реутский

Заместитель директора по научной работе



С.З. Смирнов

Главный бухгалтер



И.А. Еремина

Руководитель отдела по управлению кадрами и трудовыми отношениями



Т.В. Володина

Главный юрист-консульт



С.Ю. Никифорова