

I N F O R M A C J A

dla osób wypełniających skierowania na profilaktyczne badania lekarskie (okresowe / kontrolne)

Od 1 kwietnia 2015 r. obowiązuje nowy wzór skierowania na badania lekarskie - wprowadzony rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2015 r. zmieniającym dotychczasowe rozporządzenie w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 457).

Zgodnie ze zmianą dotychczasowego rozporządzenia, skierowanie na badanie lekarskie wydawane jest przez pracodawcę w dwóch egzemplarzach. **Jeden egzemplarz** skierowania pracownik przekazuje lekarzowi medycyny pracy, sprawującemu opiekę medyczną nad pracownikami Uczelni na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz.U. z 2004 r., Nr 125, poz. 1317 z późn.zm.), natomiast **drugi egzemplarz przechowywany jest przez Dział Kadr.**

Skierowanie wypełnia przełożony pracownika - Kierownik jednostki podstawowej Uczelni bądź jednostki administracyjnej, z uwagi na posiadaną dokładną wiedzę na temat sposobu wykonywania pracy i zagrożeń występujących na danym stanowisku pracy w jednostce oraz odpowiedzialność za podległych pracowników.

Określając stanowisko/stanowiska pracy należy dokonać opisu warunków pracy:

- charakter pracy:

Należy wpisać tylko te elementy procesu pracy, które mają istotny wpływ na zdrowie pracownika, a nie wynikają z nazwy stanowiska pracy i nie zostaną dalej wymienione.

- ✓ praca biurowa – należy wpisać pracownikowi wykonującemu prace o charakterze biurowym, niezależnie od nazwy stanowiska, na którym został zatrudniony,
- ✓ inny charakter pracy – należy zaznaczyć i wpisać np. praca w laboratorium, nauczyciel akademicki itp.,
- ✓ praca fizyczna (rodzaj) – należy zaznaczyć pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku robotniczym i obsługi (rodzaj pracy fizycznej należy określić tylko wtedy, gdy nie wynika on wprost z nazwy stanowiska pracy np. dla specjalisty wykonującego prace przy urządzeniach i instalacjach elektrycznych – elektryk),

- stanowisko pracy – opis stanowiska pracy:

Należy opisać:

- ✓ lokalizację stanowiska pracy (np. pokój biurowy, sala wykładowa, laboratorium, warsztat itp.), która ma wpływ na zdrowie pracownika oraz
- ✓ przedstawić podstawowe czynności wykonywane przez pracownika z podaniem nazw maszyn i innych urządzeń obsługiwanych na określonym stanowisku pracy (np. praca administracyjno-biurowa, prowadzenie badań, wykłady, sprzątanie itp.), a jeżeli jest to konieczne także opis technologii lub rodzaju produkcji.

Wskazując czynniki szkodliwe i uciążliwe dla zdrowia występujące na stanowisku pracy należy korzystać z zarządzenia R-8/99 Rektora Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego z dnia 16.07.1999 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników z zakresu profilaktycznej ochrony zdrowia w Politechnice Radomskiej im. K. Pułaskiego – załącznik nr 11 lub wykazu zamieszczonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. nr 69, poz. 332 ze zm.). Należy wymienić czynniki najczęściej występujące na stanowisku pracy i stwarzające największe zagrożenie dla zdrowia i życia.

W uzupełnieniu do każdego wymienionego czynnika należy określić czas narażenia w godzinach na dzień lub godzinach/dniach na miesiąc oraz wielkość narażenia (*jeżeli oddziaływanie danego czynnika nie przekracza dopuszczalnych norm, należy tę informację umieścić w skierowaniu*).

I. Czynniki fizyczne:

- hałas – należy zaznaczyć wyłącznie dla osób zatrudnionych na stanowiskach, na których stale występuje hałas (np. laboratoria i warsztaty mechaniczne, stolarnia, praca elektronarzędziami, koszenie trawy kosiarką spalinową itp.);
- promieniowanie jonizujące – pracownicy narażeni na promieniowanie (np. rentgenowskie lub gamma);
- promieniowanie laserowe (VIS) – pracownicy serwerowni mający kontakt z promieniowaniem laserowym (należy podać klasę lasera, zwłaszcza jeżeli jest to klasa 3B lub wyższa);
- promieniowanie ultrafioletowe (UV) – pracownicy wykonujący prace spawalnicze z wykorzystaniem łuku elektrycznego;
- zagrożenia związane z obsługą monitorów ekranowych – należy zaznaczyć, jeżeli pracownik wykonuje prace wymagające obsługi monitora komputerowego powyżej 4 godzin dziennie.

- II. Pyły: - na UTH nie występują prace z udziałem pyłu;
- III. Czynniki chemiczne: - należy wymienić kilka najczęściej występujących na stanowisku pracy substancji chemicznych wymienionych w/w zarządzeniu Rektora lub załączniku nr 1 do rozporządzenia MZiOS, stwarzających największe zagrożenie dla zdrowia i życia;
- IV. Czynniki biologiczne: - należy zaznaczyć wyłącznie dla osób zatrudnionych na stanowiskach, na których pracownik narażony jest na niebezpieczne czynniki biologiczne (np. ludzkie wydzieliny lub odchody - sprzątaczką, woźną, hydraulik);
- V. Inne czynniki, w tym niebezpieczne:
- zagrożenia wynikające z pracy na stanowiskach decyzyjnych i związanych z odpowiedzialnością – należy wpisać dla takich stanowisk jak: Rektor i prorektorzy, kanclerz i jego zastępcy, kvestor i jego zastępca, dziekani i prodziekani, dyrektorzy i kierownicy jednostek międzywydziałowych;
 - praca na wysokości do 3 m;
 - praca na wysokości powyżej 3 m;
 - praca zmianowa;
 - praca fizyczna (np. ręczne prace transportowe) – należy wypełnić tylko dla pracownika zatrudnionego na stanowisku robotniczym i wykonującego często prace polegające na ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu oraz przewożeniu na taczkach lub wózkach kołowych ciężkich przedmiotów;
 - praca wymagająca stałego długotrwałego wysiłku głosowego – nauczyciel akademicki, wykładowca prowadzący zajęcia ze studentami.

Lekarz medycyny pracy, na podstawie skierowania na badania lekarskie, kieruje pracownika na odpowiednie badania, wypełnia kartę badania profilaktycznego, a następnie po zapoznaniu się z wynikami badań wystawia odpowiednie orzeczenie lekarskie w dwóch egzemplarzach. **Jedno z orzeczeń (oryginał) pracownik przekazuje do Działu Kadr**, natomiast drugi egzemplarz okazuje bezpośrednio przełożonemu, zanim zostanie dopuszczony do pracy.

Badaniom profilaktycznym podlegają wszyscy pracownicy Uczelni. Pracodawca i osoba działająca w jego imieniu zatrudniona na stanowisku kierowniczym nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.