Администрация города Сургута
Управление по труду

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ

Методическое пособие по охране труда

2022 год

Регламентирующие нормативные правовые акты

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ)
(статьи 214, 215, 220 ТК РФ)

↓

<u>Работодатель обязан обеспечить:</u> организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований *(статья 214 ТК РФ)*.

Приказ Министерства здравоохранения РФ
<u>от 28.01.2021 № 29н</u> «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»
(далее – Приказ № 29н)

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ
<u>от 31.12.2020 № 988н/1420н</u>
«Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»
(далее – Приказ № 988н/1420н)

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования)

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) проходят работники:

- занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда *(перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ утверждены приказом № 988н/1420н)*;
- работа которых непосредственно связана с движением транспортных средств *(статья 328 ТК РФ)*;
- занятые на подземных работах *(статья 330.3 ТК РФ)*;
- организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей *(статья 220 ТК РФ)*;
- спортсмены *(статья 348.3 ТК РФ)*;
- привлекаемые на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей *(статья 324 ТК РФ)*;
- при выполнении работ вахтовым методом *(статья 298 ТК РФ)*.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Алгоритм действий работодателя при организации проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований)

1. Разработать **список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам** *(далее – список лиц)*. Список лиц утвердить работодателем.

2. Заключить договор с медицинской организацией любой организационно-правовой формы, имеющей право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

3. Лицу, поступающему на работу, **выдать направление на медицинский осмотр.** *Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц.*

4. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией **оформляется заключение по его результатам** *(далее – заключение).*

Унифицированная форма списка лиц приказом № 29н не определена, но есть определенная информация, которую необходимо отразить в данном списке.

В списке лиц указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к порядку *Приказа № 29н*, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Требования к медицинской организации

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

- В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или меющие действующий сертификат по специальности «профпатология».
- Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.
- Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.
- Медицинская организация обязана качественно осуществить проведение предварительных и периодических осмотров работников.

При проведении предварительного или периодического осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Направление на медицинский осмотр

Унифицированная форма направления приказом № 29н не определена, но есть определенная информация, которую необходимо отразить в направлении.

Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам. В направлении указываются:	
1	наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
2	форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
3	вид медицинского осмотра;
4	наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
5	фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
6	наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
7	наименование должности (профессии) или вида работы;
8	вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
9	номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Важная информация:

- **Необходимо вести учет выданных направлений.** Делать это можно в журнале, причем работник, который получает направление, должен обязательно в нем расписаться.

- **Рекомендуем.** Разработать и утвердить руководителем организации приказ о назначении ответственного сотрудника, который будет оформлять направления и выдавать их, он же будет подписывать направления на медицинский осмотр.

- Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

- **Направление выдается лицу, поступающему на работу под роспись.** Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу. Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Необходимые документы для представления работником в медицинскую организацию

Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

1	направление;
2	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;
3	паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
4	решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
5	полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Медицинская организация, проводящая медицинский осмотр может получить в рамках электронного обмена медицинскими документами результаты ранее проведенной диспансеризации и других медицинских осмотров лица, поступающего на работу, до его явки на медицинский осмотр.

На лицо, поступающее на работу, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, в соответствии с приказом № 29н, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Заключение по результатам предварительного осмотра

По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам. В заключении указываются:

1	дата выдачи Заключения;
2	фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
3	наименование работодателя;
4	наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
5	наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
6	результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов, и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий – направляется работодателю.

Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования)

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

На периодические осмотры необходимо направлять тех же работников, что и **на предварительные осмотры**, за исключением работников, которых привлекают к работе вахтовым методом, к работе в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей. *Таких работников необходимо направлять на периодические осмотры, если есть дополнительное основание.*

Например, при заключении трудового договора с офисным работником, который будет осуществлять работы за компьютером, прибывшего в район Крайнего Севера из другой местности, необходимо направить только на предварительный осмотр. А при заключении трудового договора с водителем, который прибыл в район Крайнего Севера из другой местности, необходимо направить и на предварительный осмотр, и в последующем на периодический осмотр, так как его работа связана с движением транспортных средств *(статья 328 ТК РФ)*.

В случае необходимости по решению органов местного самоуправления с учетом мнения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, региональных или территориальных трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров *(часть 6 статьи 220 ТК РФ)*.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Алгоритм действий работодателя при организации проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований)

1. Разработать **список работников, подлежащих периодическим осмотрам** *(далее – список работников).* Список работников утвердить работодателем.

2. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составить **поименные списки работников**, подлежащих периодическим осмотрам *(далее – поименные списки).*

3. Заключить договор с медицинской организацией, имеющей право на проведение медицинских осмотров. Направить поименные списки в медицинскую организацию. Согласовать календарный план проведения периодического осмотра.

4. Ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом не позднее, чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра.

5. Осуществлять допуск к работе лиц, прошедших периодический осмотр в соответствии с заключением по результатам прохождения периодического осмотра. Получить от медицинской организации заключительный акт.

Унифицированная форма списка работников приказом № 29н не определена, но есть определенная информация, которую необходимо отразить в данном списке.

В списке работников указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к порядку *Приказа № 29н*, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Список работников и поименные списки

Список работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.

В поименном списке указываются:

Унифицированная форма поименного списка приказом № 29н не определена, но есть определенная информация, которую необходимо отразить в данном списке.

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- Профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- Наименование вредных производственных факторов или видов работ.

Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное как и на предварительный осмотр.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Календарный план

Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка **составляет календарный план проведения периодического осмотра.**

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

Работодатель не позднее, чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, в том числе полученных с применением электронного обмена между медицинскими организациями, поступающему на работу, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований в соответствии *с приказом № 29н.*

Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации необходимые документы.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Заключение по результатам периодического осмотра

Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, в соответствии с *приказом № 29н*, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр заключения 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.

В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности

На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Заключительный акт

По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты 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.**

Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

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 Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

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

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Отстранение от работы

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
(статья 76 ТК РФ)

- **не прошедшего** в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- **при выявлении** 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Ответственность работодателя

Если порядок проведения медицинских осмотров нарушен, не соблюдаться сроки проведения медицинских осмотров, не разработаны соответствующие документы, то работодателю грозит административный штраф – **часть 3 статьи 5.27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ** *(далее – КоАП)*.

В соответствии **с частью 3 статьи 5.27.1 КоАП** допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний – влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере **от пятнадцати тысяч до двадцати пяти тысяч рублей;**

- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – **от пятнадцати тысяч до двадцати пяти тысяч рублей;**

- на юридических лиц – **от ста десяти тысяч до ста тридцати тысяч рублей.**

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Вопрос – ответ

Вопрос: Необходимо ли направлять на медицинский осмотр офисных работников по приказу № 29н?

Ответ: Нет, в общем случае не нужно. По *приказу № 29н* офисных работников необходимо направлять на медицинский осмотр, если они выполняют работы, которые перечислены *в разделе VI приложения к приказу № 29н*. Если таких работ нет и по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте установлены оптимальный или допустимый классы условия труда, то медицинский осмотр не нужен.

При этом, медицинский осмотр проводят вне зависимости от класса условий труда, если на рабочем месте работника есть химические вещества *(обозначены в приказе № 29н одной из пяти букв верхнего индекса):*

А – химические вещества, способные вызывать аллергические заболевания,

Ф – аэрозоли преимущественно фиброгенного действия,

Р – вещества, опасные для репродуктивного здоровья человека,

К – канцерогенные вещества, биологические и физические факторы,

О – вещества, опасные для развития острого отравления.

Такого же мнения придерживается Министерство труда и социальной защиты РФ в письме от 04.03.2021 № 15-2/ООГ-581, от 30.03.2021 № 15-2/ООГ-946.

Вопрос: Как считать стаж работников при разработке поименных списков работников, подлежащих периодическим осмотрам?

Ответ: *Согласно пункту 23 приказа № 29н* на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам, в которых указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; профессия (должность) работника, стаж работы в ней; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии); наименование вредных производственных факторов или видов работ.

По смыслу изложенного, при составлении списков работников указывается стаж работы работника в данной профессии у всех работодателей (письмо Министерства здравоохранения РФ от 27.06.2022 № 30-0/3069739-14751).

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Вопрос – ответ

Вопрос: Кто должен контролировать проведение обязательных медицинских осмотров (освидетельствований)?

Ответ: В функции специалиста по охране труда входит контроль проведения обязательных медицинских осмотров (освидетельствований). Это указано в трудовых действиях специалиста по охране труда *(3.1.4. Трудовая функция профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2021 № 274н).*

Специалист по охране труда должен:

- Подготавливать список контингента работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров.
- Оформлять необходимую документацию для заключения договора с медицинскими учреждениями на проведение медицинских осмотров и освидетельствований.

Вопрос: Как вести учет направлений на медицинский осмотр?

Ответ: В соответствии *с пунктом 9 приказа № 29н* работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде. Направление выдается лицу, поступающему на работу под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу. Работодатель самостоятельно определяет, как вести учет направлений на медицинский осмотр. На практике самая популярная форма учета выданных направлений – журнал. Форму журнала разработайте самостоятельно.

© Copyright: Управление по труду Администрации города Сургута, 2022 год

Управление по труду Администрации города Сургута приглашает работодателей города и специалистов по охране труда к сотрудничеству, взаимодействию и обмену опытом по вопросам охраны труда. *В рамках реализации государственных полномочий управление по труду осуществляет:*

- информирование работодателей о новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда;
- консультирование работодателей и специалистов по вопросам охраны труда (устно по телефону и письменно по запросу);
- проведение совещаний, семинаров и круглых столов по вопросам охраны труда с участием работодателей и специалистов по охране труда;
- обследование состояния условий и охраны труда, проведение мониторинга документов по охране труда специалистами управления непосредственно в организации (деятельность управления не является надзорной, документы о состоянии условий и охраны труда не направляются в контролирующие органы).

Контактная информация:

Страница управления по труду размещена на официальном портале Администрации города Сургута по адресу: **http://admsurgut.ru**
(Главная страница → Городская власть → Администрация → Структурные подразделения → Управление по труду)
Адрес: 628404, Тюменская область, ХМАО – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4

Сообщество управления по труду в ВКонтакте @trud_infosurgut

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Кабинет	Телефон	Адрес электронной почты
Управление по труду					
1	Кузнецова Галина Михайловна	Начальник управления	416	52-80-81	kuznetsova_gm@admsurgut.ru
Отдел охраны труда					
2	Величко Мария Николаевна	Начальник отдела	424	52-80-83	velichko_mn@admsurgut.ru
3	Потапова Юлия Ивановна	Специалист-эксперт	419	52-80-85	potapova_yi@admsurgut.ru
4	Марарова Светлана Михайловна	Главный специалист	419	52-80-88	mararova_sm@admsurgut.ru
5	Колесник Анастасия Владимировна	Главный специалист	424	52-80-87	kolesnik_av@admsurgut.ru
6	Вострецова Юлия Михайловна	Главный специалист	419	52-45-30	vostretsova_yum@admsurgut.ru

С целью оперативного и действенного взаимодействия органов местного самоуправления со специалистами по охране труда организаций города Сургута, а также расширения круга профессионального общения и обмена опытом, предлагаем Вам вступить в группу в мессенджере «Вайбер». Для этого необходимо направить заявку с указанием мобильного номера телефона в отдел охраны труда управления по труду.