По новому порядку нужно направлять работника на медосмотр, если он выполняет работы, которые перечислены в [разделе IV](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/ZAP20FC3AL/) приложения к порядку 29н. Если таких работ нет и по результатам спецоценки на рабочем месте установлены оптимальный или допустимый классы условия труда, то медосмотр не нужен.

**Перечень факторов и работ**

Изменили [перечень факторов и работ, при которых проводятся обязательные медосмотры](https://vip.1otruda.ru/#/document/193/364/). Например, убрали упоминание, что медосмотр нужно проводить только при превышении предельно допустимого уровня электромагнитного поля широкополосного спектра частот (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц). Это указано в [пункте 4.2.5](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473071/XA00MEG2NB/) приложения к приказу Минздрава, Минтруда от 31.12.2020 № 988н/1420н. При этом по [мнению Роструда](https://vip.1otruda.ru/#/document/189/876955/) направлять на медосмотр нужно по этому фактору именно в том случае, когда на месте работника установлен класс условий труда 3.1 и выше по этому фактору. Например, если у офисных сотрудников класс условий труда 3.1 по освещению, то нужно направить их на медосмотр по этому фактору. А если у офисников оптимальные или допустимые условия труда, то направлять на медосмотр не нужно.

Также теперь на медосмотр нужно направлять всех работников медицинских организаций ([п. 27](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/ZAP2FA63JP/) приложения к приказу Минздрава, Минтруда от 31.12.2020 № 988н/1420н). То есть и административных работников медучреждений, если на их рабочих местах установлен класс условий труда 3.1 и выше. Ранее на медосмотры направляли работников из числа медицинского персонала лечебно-профилактических учреждений, а также родильных домов, детских больниц, детских поликлиник, отделений патологии новорожденных, недоношенных.

Изменили вид работ, при которых нужно направлять на медосмотры, в образовательных организациях. К таким работам теперь относятся работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей ([п. 25](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/ZAP2HRU3K9/) приложения к приказу Минздрава, Минтруда от 31.12.2020 № 988н/1420н). То есть теперь в их число не входят образовательные организации всех типов и видов, как было ранее.

**Сервис поиска по вредным факторам для направления на медосмотр**

Чтобы быстро найти основание, по которому работников нужно направить на медосмотр, воспользуйтесь сервисом, который позволит фильтровать вредные факторы и профессии по запросу. Просто начните вводить первые буквы вредного вещества или профессии. Сервис начнет работать после того, как введете первые четыре буквы.

Все названия вредных факторов указаны в соответствии с [приказом Минздравсоцразвития от 28.01.2020 № 29н](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/) и [приказом Минздрава, Минтруда от 31.12.2020 № 988н/1420н](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473071/).

Быстро составить список лиц для предварительного медосмотра, список работников для периодического медосмотра, поименный список и направление на медосмотр поможет [планировщик медосмотров от Системы Охрана труда](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/65090/dfasmigvz6/).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Список контингентов**

Теперь для предварительного медосмотра нужно оформить список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, а для периодического – список работников, подлежащих периодическим осмотрам (п. [9](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M6U2MJ/) и [21](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M7C2MK/) Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утв. приказом Минздрава от 28.01.2021 № [29н](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/) (далее – Порядок)).

|  |
| --- |
|  |
|  |

Направлять список работников на периодический медосмотр в Роспотребнадзор нужно теперь не всем работодателям. Отчет нужно направить только организациям пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинским организациям и детским учреждениям, а также некоторым другим работодателям, в которых работники проходят медосмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний ([п. 22](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M7U2MN/) Порядка).

**Поименный список**

Стаж работника по новому порядку нужно обязательно указывать в [поименном списке работников](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/82107/) ([п. 23](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M8G2MQ/) Порядка).

**Направление на медосмотр**

Закрепили возможность оформления и обмена электронными документами. Например, можно оформить [направление на медосмотр](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/82079/) в электронном виде. Но для этого и у работодателя, и у работника должна быть электронная подпись ([п. 9](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M6U2MJ/) Порядка).

Добавили реквизиты, которые нужно прописывать в направлении на медосмотр: пол работника, телефон и электронный адрес медорганизации и работодателя, номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медстрахования ([п. 9](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M6U2MJ/) Порядка).

**Документы работника**

Полис обязательного (добровольного) страхования должен представить работник при медосмотре в дополнение к документам по действующим правилам ([п. 11](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M8G2N0/) Порядка).

**Диспансеризация**

Работодателям разрешили в рамках медосмотров организовать первый этап [диспансеризации](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/70461/) или профилактического медосмотра, чтобы эти результаты учитывались врачебной комиссией при подготовке медзаключения. Эти дополнительные процедуры будут проводить за счет средств ОМС, а не работодателя ([п. 12](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00M922N3/) Порядка).

**Внеочередной медосмотр**

Добавили основание для [внеочередного медосмотра](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/73576/). В приказе № 302н было одно основание – медицинские рекомендации по итогам медосмотров. В новом порядке на внеочередной медосмотр можно направить работника, если есть медрекомендации после нетрудоспособности работника ([п. 19](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473070/XA00MB82NE/) Порядка).

**Кого и как направить на предварительный и периодический медосмотры**

На предварительный медосмотр направьте сотрудников, которых принимаете на работу:

* с [вредными или опасными условиями труда](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/29733/) (перечни вредных факторов и работ, утв. [приказом Минздрава, Минтруда от 31.12.2020 № 988н/1420н](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/573473071/));
* связанную с движением [транспорта](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/38441/) ([ст. 328 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00MB02NF/));
* под землей ([ст. 330.3 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00RNA2OM/));
* в организациях пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медорганизациях, детских учреждениях ([ст. 213 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00MCA2N2/));
* спортсменом ([ст. 348.3 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00M4M2MN/));
* в [районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности](https://vip.1otruda.ru/#/document/117/26562/) из других местностей ([ст. 324 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00M3G2MI/));
* [вахтовым методом](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/38817/) ([ст. 298 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00M4C2MG/)).

Если работнику еще нет 18 лет, направьте его на медосмотр вне зависимости от работы, на которую он устраивается ([ст. 266 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00RJC2O4/)).

На периодический медосмотр направляйте тех же работников, что и на предварительный, за исключением сотрудников, которых привлекают к работе вахтовым методом, а также к работе на Севере из других местностей. Таких работников нужно направлять на периодический медосмотр, только если есть дополнительное основание.

**Пример**

Медосмотры работников, которые работают на Севере

Например, офисного работника, который работает на Севере и выполняет работы за компьютером, нужно направить только на предварительный медосмотр. А водителя, который работает на Севере, нужно направить и на предварительный медосмотр, и на периодический, так как его работа связана с движением транспорта ([ст. 328 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/ZA00MDI2NH/)).

По решению органов местного самоуправления могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению медосмотров при приеме на работу ([ч. 5 ст. 213 ТК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/ZAP2MEE3L5/)). Узнать об условиях и показаниях можно в администрации муниципального образования, где располагается предприятие.

Чтобы организовать предварительный медосмотр:

* составьте [список лиц](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/82106/), поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам;
* заключите договор с лицензированной медорганизацией;
* оформите [направление на медосмотр](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/82079/) и выдайте его работнику под подпись в [журнале учета направлений](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/44470/);
* получите от медорганизации результаты медосмотра.

Для периодического медосмотра нужно дополнительно оформить [список работников,](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/82105/) подлежащих периодическим осмотрам, и [поименный список](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/82107/).

**Кого и как направлять на ежедневный медосмотр**

Направляйте на ежедневные медосмотры – предсменные, предрейсовые и послесменные, послерейсовые медосмотры:

* [водителей](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/73037/);
* работников, которые обслуживают объекты электроэнергетики;
* работников железнодорожного транспорта общего пользования, работа которых непосредственно связана с движением поездов и маневровой работой;
* членов экипажей гражданских воздушных судов, диспетчеров управления воздушным движением;
* работников, которые заняты на подземных работах.

Чтобы организовать ежедневные медосмотры, определите, где их проводить – на самом предприятии или в лицензированной медорганизации, и оформите [журналы ежедневных медосмотров](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/22016/x54bfufo0nihbm7gws4c2rqy28/).

**Кого и как направить на психиатрическое освидетельствование**

Направляйте на психиатрическое освидетельствование работников, на которых действуют [вредные факторы](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/65126/dfasud6swt/), а также тех, кто выполняет [работы в условиях повышенной опасности](https://vip.1otruda.ru/#/document/16/65126/dfasrp64t1/). Перечень работ и факторов утвержден [постановлением Совета министров – Правительства от 28.04.1993 № 377](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/9004157/).

Чтобы быстро найти основание, по которому работников нужно направить на освидетельствование, воспользуйтесь сервисом, который позволит фильтровать вредные вещества и профессии по запросу. Просто начните вводить первые буквы вредного вещества или профессии. Сервис начнет работать после того, как введете первые четыре буквы.

Все названия вредных факторов указаны в соответствии с [постановлением Правительства от 28.04.1993 № 377](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/9004157/).

**Сервис поиска по психиатрическим факторам**

Психиатрическое освидетельствование проводите не реже одного раза в пять лет за счет работодателя.

Чтобы организовать психиатрическое освидетельствование, оформите [приказ](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/44332/), выдайте работникам [направление](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/66394/) и занесите об этом запись в [журнал учета направлений](https://vip.1otruda.ru/#/document/118/67859/).

Быстро оформить направление на психосвидетельствование поможет планировщик от Системы Охрана труда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Ситуация**

Нужно ли проводить психиатрическое освидетельствование работников, если периодический медосмотр проводят с участием врача-психиатра

**Кого и как направить на внеочередной медосмотр**

Внеочередные медосмотры проводят для тех же категорий работников, которых нужно направить на предварительные и периодические медосмотры. Внеочередной медосмотр нужно организовать:

* по просьбе самих работников;
* по медрекомендациям специалистов, которые участвовали в предварительных или периодических осмотрах;
* по заключению территориальных органов Роспотребнадзора.

Такие правила следуют из статей [213](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00MCA2N2/), [219](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00RN82OT/) и [348.3](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00M4M2MN/) Трудового кодекса.

Порядок проведения внеочередного медосмотра нормативно не регламентирован. На практике издают приказ и выдают работнику направление.

**Кого и как направить на экспертизу профпригодности**

Экспертизу профпригодности проводят по результатам предварительного или периодического медосмотра, если выявили медицинские противопоказания к отдельным видам работ. Работодателю не нужно оформлять дополнительные документы, чтобы направить работника на экспертизу профпригодности.

**Кто оплачивает медосмотры**

Все обязательные медосмотры организует и оплачивает работодатель ([абз. 12 ч. 2 ст. 212](https://vip.1otruda.ru/" \l "/document/99/901807664/ZAP2PE23M0/), ч. [3](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00RRS2PH/), [8](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00RRS2PH/) ст. 213 ТК). Если работник прошел обязательный медосмотр за свой счет, работодателю нужно компенсировать его затраты.

Есть официальное мнение Минфина, что оплата предварительных медосмотров за счет работников с последующим возмещением расходов работодателем не предусмотрена [статьей 213](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00MCA2N2/) ТК ([письмо Минфина от 08.02.2018 № 03-15-06/75270](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/556773810/ZAP2I463K8/)).

При этом Минфин не является органом, ответственным за толкование трудового законодательства. Поэтому с учетом риска штрафа от инспекции труда менее рискованным будет компенсировать затраты работника на обязательный медосмотр.

**Какая ответственность грозит, если не организовать медосмотр**

Если не организовать медосмотр, работодателю грозит административный штраф ([ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/901807667/XA00S3K2P6/)). Если из-за отсутствия медосмотра здоровью работника будет нанесен тяжкий вред или наступит его смерть, должностные лица понесут уголовную ответственность ([ст. 143 УК](https://vip.1otruda.ru/#/document/99/9017477/XA00M9I2NC/)).

# Полный алгоритм медосмотров по новому Порядку: смотрите, что перестроить в привычных процедурах

## Шаг 1. Разработайте список работников, которые проходят медосмотры



### Важно

Спорные вопросы по содержанию нового Порядка редакция направила в Минздрав. Как только ведомство даст ответы, мы опубликуем их в журнале

Изучите вредные и опасные факторы, которые воздействуют на сотрудников, и виды выполняемых ими работ, чтобы составить список работников, которые подлежат медосмотрам (п. 21 приложения 1 к приказу Минздрава от 28.01.2021 № 29н; далее — новый Порядок).

Документ — аналог списка контингента из старого Порядка, только из нового исключили определение «контингенты» (п. 20 приложения 3 к приказу Минздрава от 12.04.2011 № 302н; далее — старый Порядок). Остальные требования к локальному акту не изменились. Утвержденной формы списка в законе по-прежнему нет, но есть два пункта, которые обязательно нужно отразить в документе: профессия или должность работника по штатному расписанию; вредные производственные факторы и работы согласно приложению к новому Порядку и специальной оценке условий труда. Воспользуйтесь [образцом](https://vip.1otruda.ru/#/document/189/876955/1/) в конце статьи.

Из нового Порядка убрали подробный перечень процедур, в результате которых можно было получить информацию о наличии вредных и опасных факторов на рабочем месте, например, лабораторные исследования, производственный контроль, технологическая и иная документация (пп. 19, 20 старого Порядка). Теперь источника только два: спецоценка и приложение к новому Порядку.

## Шаг 2. Направьте список в Роспотребнадзор, если вас перечислили в новом Порядке



### Обратите внимание

С Роспотребнадзором по- прежнему не нужно согласовывать список работников

Теперь направлять в Роспотребнадзор список работников, которые проходят медосмотры, нужно не всем работодателям (п. 22 нового Порядка).

Отправьте документ в ведомство по фактическому месту расположения в течение 10 рабочих дней, если работники проходят осмотры в целях охраны здоровья населения и перечислены в приказе Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте». В их числе:

* пищевая промышленность;
* общественное питание;
* торговля;
* водопроводные сооружения;
* медицина;
* детские учреждения.

## Шаг 3. Составьте поименные списки работников

[Поименный перечень](https://vip.1otruda.ru/#/document/189/876955/1/) составьте на основании утвержденного списка работников, подлежащих медосмотрам (п. 23 нового Порядка). В документе укажите фамилии, имена, отчества работников полностью, их должности или профессии по штатному расписанию, стаж работы, наименование структурного подразделения, вредные производственные факторы и виды работ со ссылкой на пункт приложения к новому Порядку. Это основные пункты, которые должны быть в локальном акте, утвержденной формы документа по-прежнему нет. Отличие от старого Порядка в правилах заполнения только одно: теперь нужно указывать стаж работы в должности.

## Шаг 4. Заключите договор с медицинской организацией



### Обратите внимание

Теперь можно организовать работникам первый этап диспансеризации или ежегодного профосмотра за счет средств ОМС. Процедуру зачтут при осмотрах, и работодатель сэкономит

С медорганизацией нужно заключить договор, прежде чем направите работников на медицинский осмотр. Вывод следует из пунктов 38, 39 нового Порядка. Такая же формулировка была в старом Порядке — требование не изменили (пп. 35, 36 старого Порядка).

Сотрудничать можно с медицинской организацией с лицензией на проведение медосмотров. Запросите заверенную копию документа с приложениями, которые подтверждают право на проведение предварительного и периодического медосмотров. Организационно-правовая форма выбранной компании может быть любой (п. 4 нового Порядка). В старом Порядке прописано, что, помимо лицензии на проведение медосмотров, медорганизация должна иметь право на экспертизу профессиональной пригодности, теперь это требование убрали (п. 4 старого Порядка).

В новый Порядок добавили возможность проводить процедуру мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов. Теперь работодатели вправе заключить договор на выездные осмотры, например, на территории своей организации. Но перед таким медосмотром работники должны пройти все необходимые диагностические исследования в здании медорганизации (п. 4 нового Порядка).

Разрешение проводить медосмотры на выезде противоречит Закону о лицензировании. Он требует, чтобы в лицензиях указывали адреса мест, где ведут лицензируемую деятельность (п. 2 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, далее — Закон о лицензировании). Таким образом, за медосмотры по адресам, которых нет в лицензии, медорганизацию могут оштрафовать — существуют судебные прецеденты (решение Нижнекамского городского суда Республики Татарстан от 22.09.2017 № 12–632/2017; решение Арбитражного суда Краснодарского края от 26.09.2017 по делу № А32-26477/2017). Но когда суды назначали штрафы, в Порядке медосмотров не было противоречащей информации, сейчас ситуацию могут рассматривать по-другому.



### Обратите внимание

Прописать порядок выбора медучреждения можно в Положении о СУОТ. Там же распределите обязанности подразделений компании по организации медосмотра

Перед заключением договора запросите у медорганизации заверенную копию приказа об утверждении состава врачебной комиссии. Ее члены должны быть врачами-специалистами, которые прошли повышение квалификации или имеют действующий сертификат по специальности «профпатология». Возглавлять комиссию должен врач-профпатолог (п. 5 нового Порядка).

Проверьте надежность организации по выписке из ЕГРЮЛ. Получить ее бесплатно можно на [сайте ФНС](https://egrul.nalog.ru). Вам нужно знать только ИНН контрагента. Есть еще четыре онлайн-сервиса, которые помогут работодателю узнать больше о медорганизации.

## Шаг 5. Направьте поименные списки в медорганизацию и согласуйте календарный план



### Важно

Проконтролируйте, чтобы календарный план составили с учетом сменности работников

Поименные списки утвердите у работодателя и направьте в медорганизацию на согласование. Сделать это надо не позднее чем за два месяца до даты начала проведения периодического осмотра (п. 24 нового Порядка).

В новом Порядке дополнительно указали, что срок можно изменить, установив другой в договоре с работником. Предполагаем, что в документе опечатка и вместо работника в Порядке должны были указать медорганизацию. Как действовать, опишем в журнале, когда получим разъяснения от Минздрава.

На основании поименного списка медорганизация составит календарный план. Теперь она должна подготовить документ не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала медосмотра. Календарные дни поменяли на рабочие (п. 26 нового Порядка). План утверждает руководитель медорганизации после того, как согласует документ с работодателем.

## Шаг 6. Ознакомьте работников с календарным планом

Издайте приказ о проведении медосмотра, в приложение к нему включите календарный план и лист ознакомления. Работники должны узнать дату медосмотра за 10 рабочих дней до его начала — организуйте ознакомление под подпись (п. 27 нового Порядка). Теперь времени на процесс стало больше: в новом Порядке календарные дни заменили на рабочие.

## Шаг 7. Выдайте работникам направления на медосмотр

[](https://e.profkiosk.ru/service_tbn2/j5n80v.jpg)

Перед медосмотром вручите направления сотрудникам, которые должны пройти процедуру. Утвержденной формы документа нет. Укажите в направлении информацию, которую предусмотрели в пункте 9 нового Порядка. Для удобства используйте [образец](https://vip.1otruda.ru/#/document/189/876955/1/).

По сравнению со старым Порядком обязательных пунктов в направлении стало больше. Добавили электронную почту, контактный телефон работодателя и медорганизации, а также пол работника и номер его полиса ОМС или ДМС.

Направления выдает сотрудник, которого приказом назначил работодатель. Например, это может быть специалист кадровой службы. Он подписывает документ с указанием своей должности, фамилии и инициалов. Работник, который получил направление, также ставит свою подпись. Выдавать и получать направления теперь можно в электронном виде, но для этого потребуются электронные подписи обеих сторон (п. 9 нового Порядка).

В организации по-прежнему нужно вести учет выданных направлений (п. 9 нового Порядка). Удобнее всего делать это с помощью журнала, но работодатель вправе выбрать и другой способ. Новый Порядок разрешает вести учет направлений и в электронном виде (п. 9 нового Порядка).

## Шаг 8. Проконтролируйте медицинский осмотр работников

Объем исследований и необходимость участия в медосмотре конкретных врачей-специалистов определяет медорганизация на основании вредных и опасных производственных факторов и работ, которые указали в поименном списке (п. 28 нового Порядка).

Задача специалиста по охране труда — координировать действия медорганизации и работников, которые проходят осмотры. Например, следите за явкой сотрудников и корректируйте план, если по каким-либо причинам работник не смог пройти медосмотр в назначенный день.

Разъясните сотрудникам процедуру. Хорошая практика: расписать алгоритм действий, приложить карту проезда до медорганизации и разослать на e-mail работникам. Пропишите, где и во сколько нужно быть работнику, с кем связаться и какие документы взять с собой. В новом Порядке дополнили перечень бумаг, которые сотрудник должен предъявить на медосмотре: теперь понадобится полис ОМС или ДМС (п. 11 нового Порядка). Раздайте работникам памятку с полным перечнем документов.

## Шаг 9. Получите результаты медосмотра

Заключение по результатам медосмотра оформляет медорганизация в пяти экземплярах. Один выдают работнику не позже чем через пять рабочих дней после того, как он прошел медосмотр. Второй приобщают к медкарте, третий — направляют работодателю, четвертый — в медорганизацию, куда прикреплен работник, а пятый — в ФСС по письменному запросу и с согласия работника (п. 34 нового Порядка).



### Важно

Электронные заключения должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и передаваться по защищенным каналам связи

В заключении прописывают данные работника, наименование работодателя, указывают, относительно каких производственных факторов из приложения к новому Порядку проводили обследование и делают отметку о результатах: выявили или нет медицинские противопоказания (п. 16 нового Порядка). Здесь процедура не изменилась, но медорганизациям разрешили выдавать заключения в электронном виде.

Не позже чем через 30 дней после осмотров медорганизация оформляет заключительный акт в пяти экземплярах. Один направляют работодателю в течение 5 рабочих дней от даты утверждения. Остальные: в центр профпатологии, ФСС и Роспотребнадзор. Еще один остается в медорганизации, его хранят 50 лет (п. 47 нового Порядка).

Содержание заключительного акта относительно старого Порядка изменилось на один пункт. Теперь в документе дополнительно будут прописывать перечень впервые установленных инфекционных заболеваний, связанных с условиями труда (п. 45 нового Порядка).

Храните заключительный акт не менее пяти лет. При проверке инспектор может запросить документы по медосмотру за предыдущие годы. Также результаты осмотров работника может запросить комиссия по расследованию несчастного случая. Если документов не будет, организацию оштрафуют на сумму от 110 тыс. до 130 тыс. руб. (ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП).

Если в организации были несчастные случаи или профзаболевания, заключительный акт после пяти лет хранения не уничтожайте. Оригинал документа может запросить суд или другие органы, которые назначают пенсии и пособия. Поэтому приобщите акт к материалам расследования и храните 45 лет при несчастном случае и 75 лет при профзаболеваниях.

## Шаг 10. Выполните рекомендации медкомиссии

Выполните рекомендации медкомиссии, которые указали в заключительном акте. Для этого составьте план работы, в котором укажите мероприятия, исполнителей и сроки. После выполнения в произвольной форме составьте отчет и направьте в медицинскую организацию.

В новом Порядке сохранили раздел заключительного акта «Результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта», значит работодатель по-прежнему обязан выполнять рекомендации. Один из экземпляров заключительного акта передают в территориальное подразделение Роспотребнадзора. Если работодатель проигнорирует рекомендации предыдущего акта или медицинская организация не заполнит этот раздел, Роспотребнадзор может провести на предприятии внеплановую проверку (ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ).