

**Министерство социальной политики Калининградской области  
Департамент труда и занятости**

**Методические рекомендации  
о проведении обязательных медицинских  
осмотров и психиатрического освидетельствования  
работников**



**Калининград, 2023**

В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) работодатель обязан обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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.

### Виды медицинских осмотров:

- обязательные предварительные;
- обязательные периодические;
- внеочередные, внеплановые;
- предрейсовые и предсменные.



## Организация обязательных медицинских осмотров работников

### Предварительный медицинский осмотр

Цель - определение соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой работе.  
Проводят лицам, поступающим на работу:

- во вредные или опасные условия труда;
- связанную с движением транспорта;
- в организации пищевой промышленности;
- общественного питания и торговли;
- в организациях водопроводных сооружений;
- в медицинские организации;
- в детские учреждения.

### Периодический медицинский осмотр

Цель - динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. проводят работникам, занятым:

- на работах во вредных или опасных условиях труда;
- в организациях, связанных с пищевыми продуктами;
- в организациях водопроводных сооружений;
- в медицинских организациях;
- в детских учреждениях.

## Алгоритм проведения обязательного предварительного медицинского осмотра

1) Лица, поступающие на работу, получают от работодателя направление на обязательный предварительный медицинский осмотр (далее - предварительный осмотр) под роспись.

Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

2) Лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, документы:

- направление;
- 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;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность); решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при необходимости);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3) В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования.

Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

В таких случаях проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится лицом, поступающим на работу.

4) Заключение врачебной комиссии по результатам предварительного медицинского осмотра составляется в трех экземплярах, один не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий направляется работодателю.

## Алгоритм проведения обязательного периодического медицинского осмотра

1) На основании списка работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам (далее – периодический осмотр), составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

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.

2) Перед проведением периодического осмотра работодатель обязан вручить работнику направление на периодический медицинский осмотр.

3) 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 (далее - календарный план).

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

4) 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.

5) Работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы:

- направление, выданное работодателем;
- 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;

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при необходимости);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

6) В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием, работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования.

Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

7) Заключение врачебной комиссии по результатам периодического медицинского осмотра составляется в пяти экземплярах, первый направляется работодателю, второй не позднее 5 рабочих дней выдается работнику, третий приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, четвертый направляется в медицинскую организацию, куда прикреплен работник для медицинского обслуживания, пятая направляется по письменному запросу и с согласия работника в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (по месту регистрации страхователя).

### Внеочередные (внеплановые) медицинские осмотры

Целью внеочередного медицинского осмотра является выявление проблем со здоровьем у сотрудников в период между плановыми осмотрами.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр.

Внеочередные (внеплановые) медицинские осмотры проводятся:

- по просьбе самих работников (по их жалобам на ухудшение самочувствия);
- по инициативе работодателей при наличии подозрения на ухудшение состояния здоровья работника;
- в соответствии с медицинскими рекомендациями одного из специалистов, участвовавших в проведении предварительных или периодических осмотров;
- по эпидемиологическим показаниям.

### Предрейсовые и предсменные медицинские осмотры

Предсменные, предрейсовые медицинские осмотры проводятся перед началом рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков состояния и заболевания, препятствующего выполнению трудовых обязанностей, в т.ч. алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.



Предсменные, предрейсовые медицинские осмотры проводятся медицинскими работниками, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, медицинской организацией или иной организацией, осуществляющей медицинскую деятельность.

1) По результатам прохождения предсменного, предрейсового медицинского осмотра выносится заключение:

- о наличии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения (с указанием этих признаков);

- об отсутствии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.

2) Результаты проведенных предсменных, предрейсовых медицинских осмотров вносятся в Журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров, в которых указывается следующая информация о работнике:

- дата и время проведения медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество работника;
- пол работника;
- дата рождения работника;
- результаты исследований;
- заключение о результатах медицинских осмотров;
- подпись медицинского работника с расшифровкой подписи;
- подпись работника.

3) По результатам прохождения предсменного, предрейсового медицинского осмотра на путевых листах ставится штамп «прошел» предсменный, предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей «допущен» и подпись медицинского работника, проводившего медицинский осмотр.

4) О результатах проведенных предсменных, предрейсовых медицинских осмотров медицинский работник сообщает работодателю (уполномоченному представителю работодателя).

5) В случае выявления медицинским работником по результатам прохождения предрейсового, предсменного медицинского осмотра признаков, состояний и заболеваний, работнику выдается справка для предъявления в соответствующую медицинскую организацию.

В справке указывается порядковый номер, дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового, предсменного медицинского осмотра, цель направления, предварительный диагноз, объем оказанной медицинской помощи, подпись медицинского работника, выдавшего справку, с расшифровкой подписи.



## Организация обязательного психиатрического освидетельствования работников

Целью обязательного психиатрического освидетельствований лица, поступающего на работу, и работника является определение пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

**Виды деятельности**, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование:

- управление транспортным средством;
- производство, транспортировка, хранение и применение взрывчатых материалов и веществ;
- использование атомной энергии;
- работа с оружием;
- аварийно-спасательные работы;
- управление подъемными механизмами (кранами);
- забор, очистка и распределение воды из систем централизованного водоснабжения;
- монтаж, наладка, техническое обслуживание электроустановок;
- педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- деятельность, связанная с работами с использованием сведений, составляющими государственную тайну;
- деятельность в сфере теплоснабжения, связанная с осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы объектов теплоснабжения;
- деятельность, связанная с обслуживанием оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 Мпа;
- деятельность, связанная с диспетчеризацией производственных процессов в химической (нефтехимической) промышленности;
- деятельность, связанная с добычей угля подземным способом;
- деятельность, связанная с эксплуатацией, ремонтом скважин и установок при переработке высокосернистой нефти, очистке нефти и газа от сероводорода, очистке нефтеналивных судов, цистерн, резервуаров, добычей и обработкой озокерита, экстракционноозокеритовым производством;
- деятельность, связанная с контактами с патогенными микроорганизмами I и II группы патогенности.

### ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ



Обязательное психиатрическое освидетельствование проводится лицам, поступающим на работу, для осуществления отдельных видов деятельности, в том числе деятельности связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также

принимаемых в условия повышенной опасности, далее не реже одного раза в 5 лет.

Лицу, поступающему на работу, работодатель выдает направление на прохождение обязательного психиатрического освидетельствования под роспись. В направлении работодателем указываются вид деятельности и условия труда, предусмотренные перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности.

### **Алгоритм проведения обязательного психиатрического освидетельствования работника**

1) Лицо, поступающее на работу, или работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится обязательное психиатрическое освидетельствование, следующие документы:

- направление, выданное работодателем;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета;
- заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ (при их наличии).

2) Врачебная комиссия по результатам освидетельствования организацией, осуществляющей психиатрическое освидетельствование, оформляется заключение (решение) врачебной комиссии, в которой указывается следующее:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности, должности (профессии) работника;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником;
- результаты освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

Заключение составляется в 3 экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

3) До установления факта пригодности лица, поступающего на работу, или работника к выполнению своих профессиональных обязанностей, работодатель не



допускает к работе или отстраняет от выполняемых работ не прошедших обязательное психиатрическое освидетельствование (статья 76 ТК РФ).

**Организация внеочередного психиатрического освидетельствования работников**  
(психиатрическое освидетельствование работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями)

Внеочередное обязательное психиатрическое освидетельствование работников по их просьбам проводится досрочно по направлению работодателя в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Медицинские рекомендации о необходимости внеочередного обязательного психиатрического освидетельствования могут быть в заключительном акте по результатам обязательного периодического медицинского осмотра или ином медицинском заключении (справке).

**Перечень нормативных правовых актов для проведения обязательных медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников**

1. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 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».

2. Приказ Минздрава России и Минтруда России от 31.12.2020 № 988н/1420н «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».

3. Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

4. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».

**Министерство социальной политики Калининградской области**  
**ул. Клиническая, 63, г. Калининград, 236016**  
**тел.: (4012) 599-609, факс (4012) 599-600 E-mail: [social@gov39.ru](mailto:social@gov39.ru)**  
**официальный сайт: [https:// social.gov39.ru](https://social.gov39.ru)**

**Отдел социально-трудовой сферы Департамента труда и занятости**  
**ул. Калязинская, 5а, г. Калининград**  
**тел.: (4012) 211-924**  
**E-mail: [a.abaeva@gov39.ru](mailto:a.abaeva@gov39.ru); [t.burnysheva@gov39.ru](mailto:t.burnysheva@gov39.ru)**