Актуально на 20.11.2026

Как провести периодический медосмотр

Эксперты разработали универсальный порядок для организации предварительного медосмотра. Узнаете, кому поручить обязанности и кого направить на процедуру. Сервис поможет провести медосмотры без срывов сроков даже при высокой текучести кадров.

Эксперты Системы разъяснили, как распределить обязанности по организации периодического медосмотра: за что отвечают кадры, а за что – служба охраны труда. Рассказали, где допустимо провести процедуру и как действовать после. Узнаете, законно ли работнику самостоятельно оплачивать медосмотр и какая ответственность грозит работодателю за его отсутствие. Разъяснили, как направить и как проходит периодический медосмотр. Рекомендация поможет организовать процедуру без нарушений и претензий от надзорных органов.

Кто ответственный

Назначьте приказом ответственным за организацию периодических медосмотров СОТа. Поручите ему обязанность формировать списки лиц которые обязаны проходить процедуру и готовить техническое задание для заключения договора с медорганизацией (п. 3.1.4 приказа Минтруда от 22.04.2021 № 274н).



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА УСЛУГИ ПО ПЕРИОДИЧЕСКОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ

Обязанность выдавать направление на периодический медосмотр определите самостоятельно. На практике этим чаще занимается СОТ, так как он формирует списки, ведет графики и контролирует сроки. Это позволяет экономить время и оперативно выполнять требования НПА.



ПРИКАЗ О НАЗНАЧЕНИИ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

Кто оплачивает

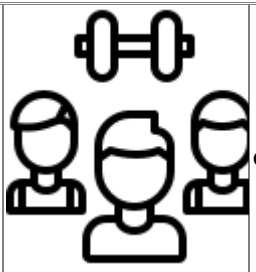
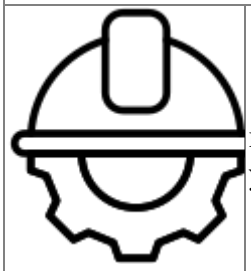
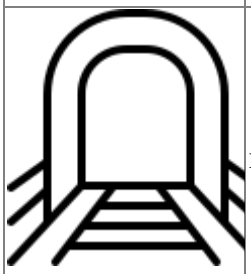
Периодический медицинский осмотр организует и оплачивает работодатель (абз. 13 ч. 3 ст. 214, ч. 9 ст. 220 ТК). Если работник прошел процедуру за свой счет, то компенсируйте ему все расходы. Сделайте это на основе письменного заявления и чеков об оплате. Такого же мнения придерживаются суды и Роструд (информация Роструда от 28.08.2023 № б/н). При этом Минздрав и Минфин считают, что у работодателя нет законных оснований возмещать затраты работнику, если он прошел процедуру самостоятельно (письма от 08.02.2018 № 03-15-06/75270 и 20.07.2026 № 30-7/3053254-4399). Рекомендуем придерживаться мнения Роструда и компенсировать расходы, чтобы избежать штрафа и претензий со стороны ГИТ.

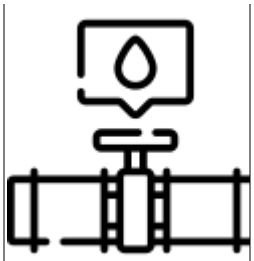
День прохождения медосмотра оплатите по среднему заработку работника, если он прошел его в рабочий день (ст. 185 ТК). В ином случае проведите оплату по правилам привлечения к работе в нерабочий день: в двойном размере или в одинарном с предоставлением другого дня отдыха (ст. 153 ТК).

При необходимости организуйте проезд к месту проведения периодического медосмотра и обратно. Если медучреждение находится в другом городе, оформите служебную командировку. Траты работника на проезд и проживание компенсируйте (ст. 167 ТК).

Кого направить

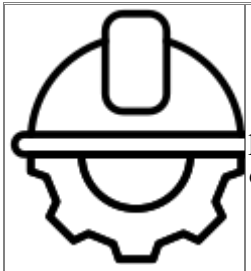
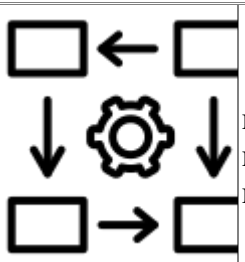
На периодический медосмотр направьте:

	работников до 18 лет (ст. 266 ТК)		спортсменов (ст. 348.3 ТК)
2. Сотрудников, которые работают:			
	во вредных или опасных условиями труда		на работе, связанной с движением транспорта (ст. 328 ТК)
	под землей (ст. 330.3 ТК)		в детском учреждении (ст. 220 ТК)
3. Сотрудников, которые работают в организации (ст. 220 ТК):			
	пищевой промышленности		общественного питания

	торговли		водопроводных сооружений
	медицинскую		

Сотрудников, которые работают вахтовым методом или в районах Крайнего Север из других местностей, направьте на процедуру только если есть дополнительные основания. Например, если работа связана с движением транспорта.

Некоторые категории работников обязаны проходить периодический медицинский осмотр в центре профпатологии (п. 40 Порядка № 29н). Такие сотрудники:

	работают во вредных или опасных условиях труда		имеют стойкие последствия несчастных случаев на производстве
	имеют заключения о предварительном диагнозе профзаболевания		

На основе требований НПА подготовьте список лиц, которых необходимо направить на периодичесский медосмотр. В документе укажите наименования (п. 21 Порядка № 29н):

- профессии или должности работника по штатному расписанию;
- вредных производственных факторов и работ из приложения к Порядку, а также установленных по результатам СОУТ.



СПИСОК РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ

Некоторые организации обязаны направить список работников в территориальный орган Роспотребназора не позднее 10 рабочих дней после его утверждения. Требование относится к предприятиям (п. 22 Порядка № 29н):

- пищевой промышленности;
- общественного питания и торговли;
- водопроводных сооружений;
- медорганизаций;
- детских учреждений.

Также требование распространяется на работодателей, чьи работники выполняют работы из пунктов 23-27 приложения к Порядку № 29н.

Нужно ли указывать в списке работников, который направляем в Роспотребнадзор, Ф. И. О. работников

Нет, не нужно.

В список работников, подлежащих периодическим медосмотрам, который направляете в Роспотребнадзор, укажите наименования (п. 21 Порядка № 29н):

- профессии или должности работника по штатному расписанию;
- вредных производственных факторов и работ из приложения к Порядку, а также установленных по результатам СОУТ.

Нужно ли направлять сотрудников, которые работают на компьютере, на периодический медицинский осмотр

Нет, не нужно, при соблюдении условий.

Не направляйте офисных работников на периодический медосмотр, если соблюдены два условия.

1. По результатам СОУТ у работника оптимальный или допустимый классы условия труда.
2. Работник не выполняет работы из раздела VI.

Направьте на медосмотр вне зависимости от класса условий труда, если на рабочем месте работника есть химические вещества, обозначенные в Порядке № 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 Минтруд в письмах от 04.03.2021 № 15-2/ООГ-581 и 30.03.2021 № 15-2/ООГ-946.

Сохраняются ли результаты периодического медицинского осмотра при переходе работника в другую организацию

Нет, не сохраняются.

Работодатель обязан направить работника на периодический медосмотр (ст. 220 ТК). Учесть результаты предыдущего медосмотра по направлению от другой компании работодатель не может. При этом работник вправе предоставить в медорганизацию эти результаты, чтобы врачебная комиссия зачла ранее проведенные обследования и составила новое заключение. Это ускорит процесс прохождения медосмотра и сократит затраты на мероприятие (ст. 220 ТК).

Будут ли действительны результаты периодического медосмотра персонала в случае преобразования государственного предприятия в акционерное общество

Да, будут.

Преобразование государственного предприятия в акционерное общество относится к реорганизации предприятия. При проведении такой процедуры трудовой договор не расторгают, поэтому результаты периодического медосмотра останутся действительными. Направляйте работников на процедуру по графику на текущий год.

Нужно ли проводить периодический медосмотр, если у работников допустимые условий труда

Нет, не нужно, но есть исключение.

Направьте работников с допустимыми условиями труда на периодический медосмотр, если они выполняют работы из раздела VI приложения к Порядку № 29н или на его рабочем месте есть химические вещества обозначенные 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 Минтруд в письме от 04.03.2021 № 15-2/ООГ-581 и 30.03.2021 № 15-2/ООГ-946.

Когда направить

Частота проведения периодических медосмотров зависит от типа вредных или опасных производственных факторов, которые воздействуют на работника, а также от вида выполняемых работ (приложение к Порядку № 29н). Существует две периодичности: раз в год или раз в два года. Процедуру проводят не реже этих сроков (п. 18 Порядка № 29н).

Работники до 21 года, которые работают во вредных или опасных условиях труда, проходят периодический осмотр ежегодно (п. 18 Порядка № 29н).

Работодатель вправе перенести проведение периодического медосмотра, если ввели режим повышенной готовности или ЧС

Процедуру можно перенести не более, чем на 6 месяцев. Исключение – работа во вредных условиях труда (п. 18 Порядка № 29н).

Некоторые категории работников обязаны проходить периодический медицинский осмотр в центре профпатологии (п. 40 Порядка № 29н). С какой периодичностью направлять их на процедуру, смотрите ниже.

	Сотрудники, которые:
РАЗ В ПЯТЬ ЛЕТ	работают во вредных или опасных условиях труда
	имеют стойкие последствия несчастных случаев на производстве
В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА	имеют заключения о предварительном диагнозе профзаболевания

Отсчитывайте периодичность для направления в центр профпатологии с момента заключения нового трудового договора

При смене рабочего места сотрудник приступает к трудовой деятельности в новых условиях труда, поэтому учитывайте только время отработанное в вашей организации. Такого же мнения придерживается Минздрав в письме от 25.08.2020 № 28-4/3104547-9475.

Когда направлять в центр профпатологии работника, который работает во вредных условиях труда

Обходчик Иванов начал работать во вредных условиях труда в 2015 году. В 2020 году его стаж работы во вредных условиях составил пять лет. В 2021 году у него должен пройти очередной периодический осмотр. Так как это первый периодический медосмотр для Иванова после того, как его стаж работы во вредных условиях труда составил пять лет, его нужно в рамках этого медосмотра направить в центр профпатологии. В следующий раз его нужно направить в центр профпатологии не раньше чем в 2026 году.

С какой периодичностью нужно проходить медосмотр работникам с вредными условиями труда

1 раз в год или 1 раз в два года.

Периодичность зависит от типа вредных или опасных производственных факторов, которые воздействуют на работника (приложение к Порядку № 29н). Также направляйте таких сотрудников раз в пять лет проходить периодический медосмотр в центр профпатологии (п. 40 Порядка № 29н).

Вправе ли работодатель требовать от работника прохождения периодического медицинского осмотра в его выходной

Да, но только с письменного согласия сотрудника.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни можно с их письменного согласия для выполнения заранее непредвиденных работ (ст. 113 ТК). Для направления работника на периодический медосмотр издайте приказ о прохождении процедуры в его выходной день. В документе укажите дату предоставления другого дня отдыха и поставьте отметку о согласии работника.

Если работник не согласен, работодатель вправе отстранить его от работы до прохождения им медосмотра. В этом случае работнику оплачивают время отстранения от работы как простой, так как вины работника в неявке на медосмотр нет – в свой выходной день он имеет право отдыхать (ст. 76 ТК).

Можно ли провести периодический медосмотр в период междувахтового отдыха работника

Да, но при соблюдении определенных условий.

Междувахтовый отдых – это дни отдыха в связи с переработкой рабочего времени в пределах графика работы на вахте (ч. 3 ст. 301 ТК). В этот период отдыха освобожден от исполнения трудовых обязанностей и может использовать это время по своему усмотрению. При этом, если периодический медосмотр работников попадает на период междувахтового отдыха, работодатель должен предоставить работнику другое время отдыха или провести процедуру раньше.

Можно ли направить работника на периодический медосмотр, если он четыре месяца назад прошел предварительный

Да, можно.

Частота проведения периодических осмотров зависит от типов вредных или опасных производственных факторов или видов выполняемых работ (п. 18 Порядка № 29н). Периодические медосмотры проводят не реже чем раз в год, либо раз в два года. Отсчет ведут с момента выдачи

заключения по результатам предварительного медосмотра. Это максимальный срок, когда нужно направить работника на медосмотр. Но работодатель вправе направить его на медосмотр раньше, например, в рамках общего графика медосмотра.

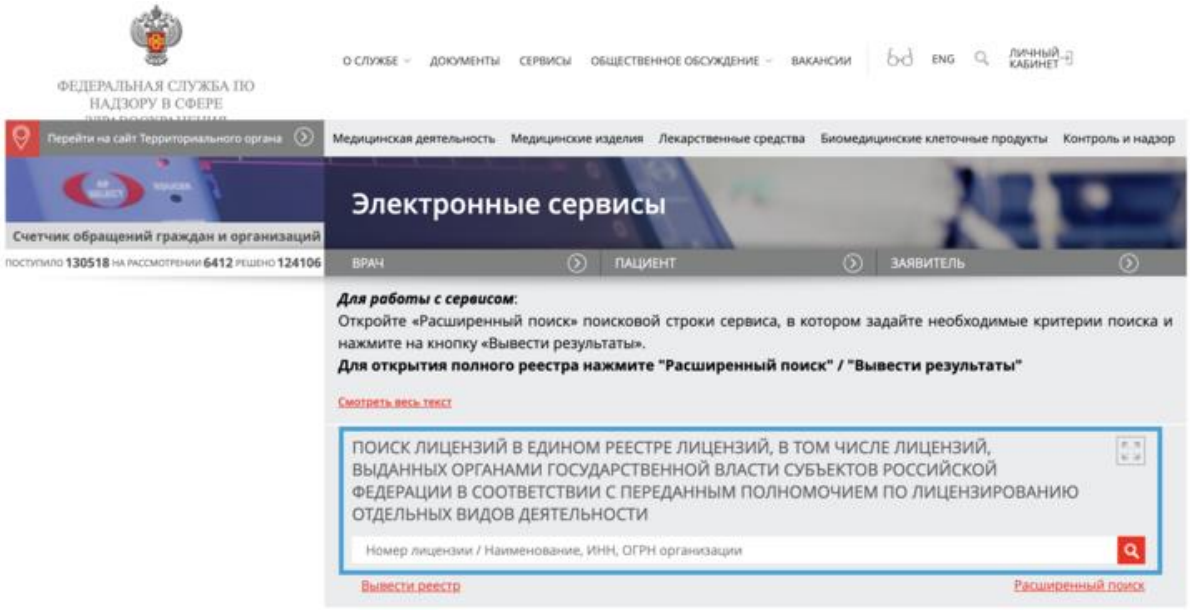
Куда направить

Периодический медосмотр проводит любая медорганизация: частная, муниципальная. или государственная, у которой есть лицензия на проведение процедуры (п. 4 Порядка № 29н). Наличие документа проверьте через Единый реестр лицензий: просто введите номер ИНН или ОГРН и нажмите кнопку «Найти». Откройте лицензию и проверьте, может ли организация проводить такую услугу.

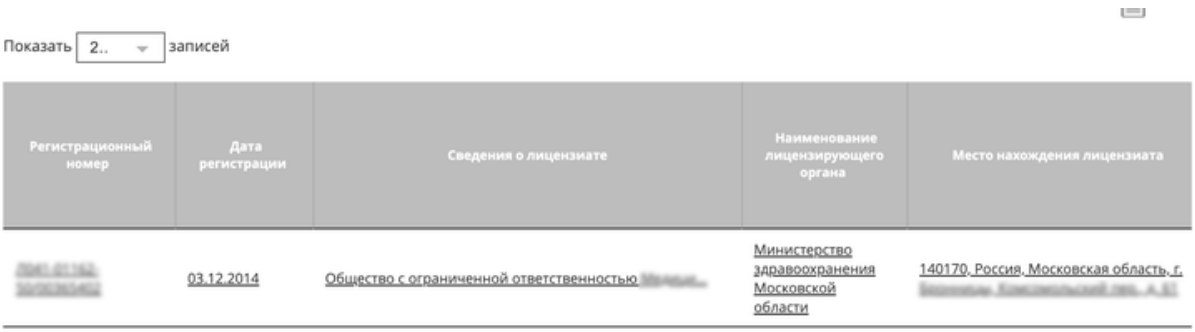
Как проверить наличие лицензии на медосмотр у медорганизации

Чтобы проверить наличие лицензии на проведение медосмотра, воспользуйтесь Единым реестром лицензий от Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения.

В поисковой строке введите наименование, ИНН или ОГРН организации.



Откройте сведения о лицензиате, найдите нужный адрес и проверьте, что учреждение имеет право проводить процедуру.



С выбранной медорганизацией работодатель заключает договор. На практике шаблон предоставляет медицинское учреждение. Ознакомьтесь с примером документа в Системе.



ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

Некоторые категории работников обязаны проходить периодический медицинский осмотр в центре профпатологии (п. 40 Порядка № 29н). С ним также необходимо заключить договор на оказание услуг. На практике у отдельных медорганизаций есть соглашения с лицензированными центрами профпатологии, поэтому допустимо составить один договор с указанием условий о проведении двух процедур.

В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и населенных пунктах в котором нет центра профпатологии, периодический медосмотр может проводить выездная бригада врачей центра профпатологии

Организовать процедуру таким образом можно для работников с трудовым стажем от пяти лет (абз. 4 п. 40 Порядка № 29н).

Можно ли направлять работника на периодический медосмотр в любую медицинскую организацию без заключения с ней договора

Нет, нельзя.

Периодический медосмотр проводит любая медорганизация: частная, муниципальная или государственная, у которой есть лицензия на проведение процедуры (п. 4 Порядка № 29н). Также работодатель обязан организовать процедуру за свой счет (ст. 220 ТК). Заключите договор с медорганизацией, чтобы выполнить указанные требования.



ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

Как направить

Используйте пошаговый алгоритм Системы, чтобы направить работника на периодический медосмотр.

Шаг 1. Составьте поименные списки

Составьте и утвердите у работодателя поименный список работников на основе списка работников. В документе укажите (п. 23 Порядка № 29н):

ФИО;	профессию или должность;	стаж работы;	наименование вредных производственных факторов или видов работ;	наименование структурного подразделения, при наличии.
	**ПОИМЕННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ**			

Шаг 2. Направьте поименный список в медорганизацию

Направьте в медорганизацию или центр профпатологии поименный список работников не позднее, чем за два месяца до начала периодического медосмотра, если в договоре не установлен другой срок (п. 24 Порядка № 29н). К списку работников приложите сопроводительное письмо в двух экземплярах. На варианте предприятия представитель медорганизации проставит отметку о приеме: входящий номер документа и подпись лица, которое приняло список, печать или штамп. Другой заберет себе для составления календарного плана.

Шаг 3. Согласуйте календарный план медосмотра

Медорганизация составляет календарный план проведения периодического медосмотра в течение 10 рабочих дней после получения поименного списка. Готовый документ она обязана предоставить минимум за 14 дней до начала медосмотра и согласовать с работодателем. Утверждает календарный план руководитель медорганизации (п. 26 Порядка № 29н).

Шаг 4. Издайте приказ о проведении процедуры

Ознакомьте работников с календарным планом за 10 дней до даты начала медосмотра (п. 27 Порядка № 29н). Сделайте это любым удобным способом. Например, издайте приказ с данными о процедуре: периодом проведения и списком работников.

	**ПРИКАЗ О ПРОВЕДЕНИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО МЕДОСМОТРА**

Шаг 5. Выдайте направление на медосмотр

Работодатель обязан вручить работнику направление на периодический медосмотр. Подготовьте документ для каждого работника в бумажном или электронном виде (п. 9, 25 Порядка № 29н). Что указать в направлении смотрите на памятке.



СКАЧАТЬ ПАМЯТКУ

Подпишите направление у представителя работодателя с указанием его должности и ФИО: бумажное – вручную, электронное – с помощью ЭЦП (п. 9 Порядка № 29н).

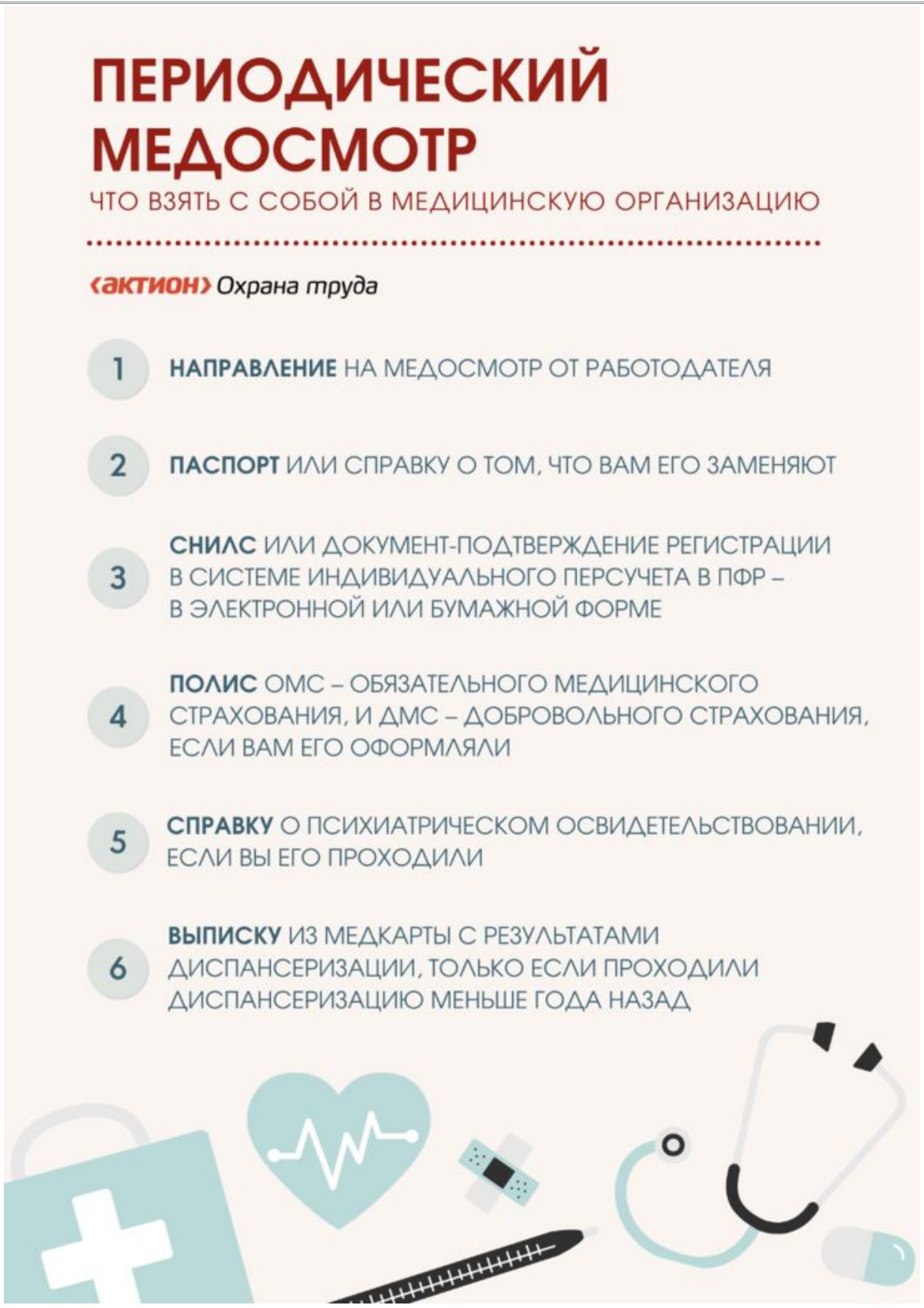
	**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДОСМОТР**

Организуйте учет выданных направлений для любого формата. Например, для бумажных оформите журнал учета выдачи, а для электронных создайте базу или таблицу. В этих документах работник ставит свою подпись после получения документа: бумажного – вручную, электронного – с помощью ЭЦП (п. 9 Порядка № 29н).

	**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ НА МЕДОСМОТР**

Как проходит

Работник приходит в медорганизацию в назначенный календарным планом день с набором документов (п. 29 Порядка № 29н). Что работнику взять с собой на периодический медосмотр – смотрите на памятке.



СКАЧАТЬ ПАМЯТКУ

Перед началом процедуры работник проходит анкетирование для сбора анамнеза и выявления жалоб. Затем проходит осмотр у врачей-специалистов. При необходимости проходит лабораторные и функциональные исследования.

При прохождении процедуры в центре профпатологии работник предоставляет выписку из медкарты с заключениями врачей-специалистов, результатами исследований и итогами

медосмотров за предыдущие годы работы во вредных или опасных условиях труда (п. 40 Порядка № 29н).

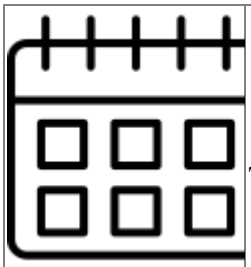
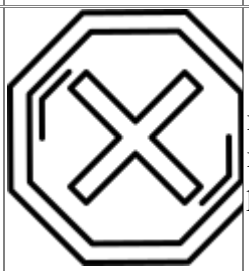
Сотрудники проходят диагностическое исследование в медорганизациях, если медосмотр проводят с помощью мобильной медбригады.

В год осмотра в центре профпатологии не нужно направлять работника на периодический медосмотр в другую медорганизацию

Это указано в пункте 40 Порядка № 29н.

Предварительный медосмотр считают завершенным при получении заключений всех необходимых врачей, а также результатов лабораторных и функциональных исследований. Если по итогам процедуры невозможно принять решение о пригодности, работнику выдают справку о необходимости дополнительного обследования. Например, из-за выявленного заболевания. Работодателю также сообщают о выдаче такой справки. До прохождения процедуры работника считают не прошедшим периодический медосмотр (п. 32 Порядка № 29н).

По результатам предварительного медосмотра медорагнизация оформляет заключение. В нем указывают (п. 16 Порядка № 29н):

	дату выдачи		наименование структурного подразделения, должность или вид работы
	ФИО, дату рождения и пол работника		наименование вредных производственных факторов и видов работы
	наименование работодателя		результаты медосмотра

Заключение оформляют в пяти экземплярах (п. 34 Порядка № 29н):

- работнику;
- работодателю;

- медорганизации, к которой работник прикреплен;
- для приобщения к медкарте;
- СФР по письменному запросу с письменного согласия работника.

Заключение подписывают у председателя медкомиссии с указанием ФИО и заверяют печатью, если она есть у медорганизации. Работник получает документ не позднее пяти рабочих дней после его оформления (п. 34 Порядка № 29н).

По итогам процедуры медорганизация через 30 дней обобщает результаты и совместно с территориальным органом Роспотребнадзора составляет заключительный акт в пяти экземплярах. Его подписывают у председателя врачебной комиссии и заверяют печатью медорганизации. Четыре из них в течение пяти рабочих дней с даты утверждения направляют (п. 47 Порядка № 29н):

- работодателю;
- в территориальный центр профпатологии;
- СФР;
- территориальный орган Роспотребнадзора.

Один экземпляр заключительного акта медорганизация хранит у себя в течение 50 лет (п. 47 Порядка № 29н).

После периодического медосмотра врачебная комиссия направила работника на дополнительное медобследование. Нужно ли его на время отстранить от работы

Да, нужно.

Работодатель обязан отстранить от работы сотрудника при наличии оснований, которые предусмотрены действующим законодательством. Одно из оснований – непрохождение в установленном порядке обязательного медосмотра (ст. 76 ТК).

Прохождение осмотра подтверждает медицинское заключение, которое выдают работнику не позднее пяти рабочих дней после его составления (п. 33 и 34 Порядка, утв. приказом № 29н). Работодателю также направляют заключение, но срок выполнения обязанности медорганизацией не установлен законодательно. Сотрудника допускают к работе после того, как он представит медицинское заключение работодателю. Поскольку медицинское заключение не выдали, работодатель должен отстранить его от работы до прохождения дополнительного медобследования.

Можно ли провести периодический медицинский осмотр через ОМС

Нет, нельзя.

Работодатель обязан организовать и провести медосмотр за свой счет (ст. 220 ТК). По полису ОМС работник может пройти диспансеризацию или профилактический медосмотр и предоставить результаты врачебной комиссии. Она учтет ранее проведенные обследования. Это ускорит процесс прохождения медосмотра и сократит затраты на мероприятие (ст. 220 ТК).

Как действовать после

Действия работодателя после прохождения работником периодического медосмотра зависят от формулировки решения, которую указала медкомиссия в заключении. Подробнее – ниже.

Решение 1 – медицинские противопоказания к работе не выявлены. Издайте приказ о допуске.

	**ПРИКАЗ О ДОПУСКЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ МЕДОСМОТРА**

Решение 2 – медицинские противопоказания к работе выявлены. Отстраните сотрудника от работы до момента прохождения процедуры (абз. 4 ч. 1 ст. 76). Для этого издайте приказ и ознакомьте с ним работника.

	**ПРИКАЗ ОБ ОТСТРАНЕНИИ СОТРУДНИКА ОТ РАБОТЫ В СВЯЗИ С НЕПРОХОЖДЕНИЕМ МЕДОСМОТРА**

Предложите сотруднику другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. Если подходящей работы нет или сотрудник отказывается от перевода, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор пункту 8 части 1 статьи 77 ТК (ст. 73 ТК).

Как автоматизировать

Воспользуйтесь сервисом Системы по поиску оснований для направления на медосмотр

	**СЕРВИС ПОИСКА ОСНОВАНИЙ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ НА МЕДОСМОТР** Больше не нужно вручную просматривать перечни вредных факторов и видов работ. Просто начните вписывать их название в поле «Поиск» – после первых трех букв сервис покажет подходящие варианты и укажет пункт из Порядка № 29н. Используйте инструмент при подготовке списков работников: с ним сэкономите время, снизите риск пропуска или ошибки. **НАЙТИ ОСНОВАНИЕ**

Какая ответственность

За непроведение периодического медосмотра работодатель получит штраф (ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП):

- для должностных лиц и ИП – от 15 000 до 25 000 руб.;

- для юридических лиц – от 110 000 до 130 000 руб.

Авторы

- Ольга Гревцева, руководитель направления «Актион Охрана труда», преподаватель дополнительного профессионального образования

Материал из Системы Охрана труда
20.11.2026