

Как организовать предварительный медосмотр по новому Порядку

1 шаг

Составьте список лиц, которые проходят предварительный медосмотр

Составьте документ в свободной форме. Обязательно укажите наименование должности или профессии работников, которые подлежат предварительным медосмотрам, а также вредные и опасные производственные факторы и виды работ со ссылкой на приложение к новому Порядку. В организации можно составить один документ: список работников, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам.

2 шаг

Заключите договор с медицинской организацией

Заключите договор с медорганизацией, у которой есть лицензия на право проведения предварительных медицинских осмотров. Организационно-правовая форма выбранной компании может быть любой.

3 шаг

Выдайте соискателю направление на медосмотр

Выдайте соискателям направления перед медосмотром. Утвержденной формы документа нет. Укажите в направлении информацию, которую предусмотрели в п. 9 нового Порядка. Ведите учет выданных направлений любым удобным способом.

4 шаг

Получите заключение по результатам медосмотра

Заключение по результатам медосмотра оформляет медорганизация в пяти экземплярах. Один направляют работодателю в течение пяти рабочих дней после того, как соискатель прошел медосмотр.