

Актуально на 24 апр 2023

Как оформить диспансеризацию работника

Игорь Иванников, Руководитель направления Промбезопасность и Экология

Чтобы оформить дни для диспансеризации, возьмите от работника [заявление](#). На основании заявления оформите [приказ](#). Количество дней, которые нужно предоставить, зависит от [категории работников](#).

Кому предоставить

Все сотрудники вправе использовать оплачиваемые дополнительные дни, чтобы пройти [диспансеризацию](#). Количество дней, которые работодатель должен предоставить, зависит от категории сотрудников ([ст. 185.1 ТК ТК](#)):

- пенсионеры и сотрудники предпенсионного возраста – два дня один раз в год;
- сотрудники 40 лет и старше – один день раз в год;
- остальные сотрудники – один день раз в три года.

Льготные категории граждан могут проходить диспансеризацию ежегодно независимо от возраста. Например, к льготной категории относят инвалидов боевых действий и Великой Отечественной войны ([п. 5 Порядка](#), утв. [приказом Минздрава от 27.04.2021 № 404н](#)).

Кроме того, нельзя отпускать на диспансеризацию сотрудников, которым не исполнилось 18 лет. Работодатель обязан отпускать сотрудников только на диспансеризацию, которая предусмотрена действующим законодательством в сфере охраны здоровья. То есть это осмотры и анализы по программе обязательного медицинского страхования в районных поликлиниках по месту жительства или регистрации ([ст. 46 Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ, Порядок](#), утв. [приказом Минздрава от 27.04.2021 № 404н](#)). Такую диспансеризацию оплачивает государство за счет средств ОМС, и проводят ее только для граждан, которые рождены в определенные годы – с 1920-го по 2001-й.

При этом диспансеризацию проводят для граждан в возрасте от 18 до 39 лет один раз в три года, а для граждан в возрасте от 40 лет и старше – ежегодно ([п. 5 Порядка](#), утв. [приказом Минздрава от 27.04.2021 № 404н](#)). Поэтому пройти диспансеризацию сотрудник может только в том году, когда достиг нужного возраста. Например, сотрудник 1981 года рождения имеет право на диспансеризацию в течение 2020 года.

Таким образом, если сотрудник не подходит по возрасту и не относится к льготным категориям, то он не имеет права на диспансеризацию в районных поликлиниках. А значит, предоставлять такому сотруднику выходные дни для диспансеризации в текущем году работодатель не обязан.

Ситуация

Вправе ли работодатель не направлять работников на периодические медицинские осмотры, если они регулярно проходят диспансеризацию

Нет, обязательная диспансеризация работников не может заменить [периодический медосмотр](#).

Необходимость проведения периодических медосмотров определена:

- перечнем вредных и опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры ([приложение](#) к Порядку, утв. [приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н](#));
- Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК ([приложение 1](#) к [приказу Минздрава от 28.01.2021 № 29н](#)).

[Статьей 4](#) Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» предусмотрено проведение в том числе:

- предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу или учебу в целях определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе, соответствия учащегося требованиям к обучению;
- периодического медицинского осмотра;
- диспансеризации – комплекса мероприятий, в том числе медицинского осмотра врачами нескольких специальностей и применения необходимых методов обследования определенных групп населения.

Обязательные медицинские осмотры и диспансеризация регулируются разными нормативными правовыми актами, преследуют разные цели проведения и не могут быть взаимозаменяемы.

Ситуация

Обязан ли сотрудник подтверждать статус предпенсионера для использования дней для диспансеризации

Нет, не обязан.

Работодатели обязаны предоставлять сотрудникам дополнительные оплачиваемые выходные дни, чтобы пройти диспансеризацию. Количество дней, которые работодатель должен предоставить, зависит от категории сотрудников ([ст. 185.1 ТК](#)). Так, сотрудники предпенсионного возраста вправе каждый год использовать по два дня, чтобы пройти диспансеризацию. При этом работник считается сотрудником предпенсионного возраста в течение пяти лет до даты выхода на пенсию, в том числе досрочную. Поэтому определить статус предпенсионера работодатель может по году рождения сотрудника.

Провести, вправе ли сотрудник использовать льготы как предпенсионер, можно в ПФР ([Письмо от 03.10.2018 № 350-ФЗ](#)). Для этого работодатель вправе заключить соглашение с ПФР об информационном обмене. Заключить соглашение и получать данные в фонде выгодно, если в организации работает много сотрудников, которые имеют право на льготную пенсию. При этом нет никакой ответственности за то, что откажетесь заключать соглашение с ПФР. Если не заключите соглашение об информационном взаимодействии, то, чтобы подтвердить статус предпенсионера, сотрудник должен самостоятельно обратиться в ПФР и представить работодателю справку о статусе предпенсионера.

Рисунок 1. Справка о статусе предпенсионера

Форма сведений на сайте ПФР

Сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста

По состоянию на 06.05.2019

Сведения о гражданине:

Фамилия	<u>Ивкин</u>
Имя	<u>Максим</u>
Отчество	<u>Степанович</u>
Дата рождения	<u>05.04.1961</u>
Страховой номер индивидуального лицевого счета:	<u>050-377-302 77</u>

к категории предпенсионного возраста в соответствии:

ст.34.2 Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г.№ 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"

(указывается нужно: в соответствии со статьями 391 и 407 части второй Налогового кодекса Российской Федерации; в соответствии со статьей 34.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации)

(делается отметка в соответствующем квадрате):

- относится с "05" апреля 2019 г.
 не относится.

Сведения выданы для представления:

орган государственной власти субъекта Российской Федерации в области содействия занятости населения

(указывается нужно: в Федеральную налоговую службу Российской Федерации; иной федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации; орган государственной власти субъекта Российской Федерации в области содействия занятости населения; иной орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации; орган местного самоуправления; работодателю)

Информация представлена на основании сведений, имеющихся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

Документ подписан
усиленной квалифицированной электронной
подписью.

Организация: МИЦ ПФР
Сертификат: 01d3999d063db9600009e5a013a005c
Кому выдан: Янкин Константин Геннадиевич
Издатель: ПФР
Действителен: с 30.01.2018 по 30.04.2019

Ситуация

Обязан ли работодатель предоставлять дни для диспансеризации, если в организации проводят обязательные медосмотры сотрудников

Да, обязан, так как диспансеризация не заменяет периодического медицинского осмотра.

[Обязательные периодические медицинские осмотры](#) и [диспансеризацию](#) проводят для разных целей.

Периодические обязательные медосмотры проводят в течение всего срока работы сотрудника в организации с определенной периодичностью за счет средств работодателя

(абз. 13 ч. 1 ст. 214 ТК). Их цель – контроль за состоянием здоровья сотрудников и своевременное выявление признаков заболеваний. Медосмотры обязаны проходить только определенные категории сотрудников. Порядок проведения периодических медосмотров регулирует [приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н](#).

Диспансеризацию законодательство рассматривает отдельно как комплекс мероприятий, в том числе медицинский осмотр нескольких специальностей и обследование определенных групп населения ([ст. 46 Трудового кодекса от 21.11.2011 № 323-ФЗ](#)).

Таким образом, периодические медосмотры и диспансеризацию регулируют разные нормы закона, они имеют разные цели и не могут быть взаимозаменяемы. Поэтому, если сотрудник прошел очередные обязательные медосмотр, он все равно имеет право использовать дополнительные дни для диспансеризации.

Какие документы оформить

Пропишите порядок использования дополнительных выходных дней для диспансеризации в локальном акте организации, например, в [положении о диспансеризации](#). Такой документ не является обязательным, но поможет избежать разногласий и споров с сотрудниками по поводу использования дней на диспансеризацию.

Чтобы использовать дополнительный выходной для диспансеризации, сотрудник должен написать заявление в произвольной форме. В заявлении сотрудник указывает конкретную дату, которую он согласовывает с работодателем. Срок, за который сотрудник должен подать заявление, пропишите в [положении о диспансеризации](#).

На основании заявления руководитель издает приказ о предоставлении дополнительного выходного дня для диспансеризации в произвольной форме. С приказом ознакомьте сотрудника под подпись.

После диспансеризации работник должен представить документы о том, что он использовал выходной день именно для диспансеризации. Требовать такие бумаги работодатель вправе, если пропишет такую обязанность в локальных актах ([ст. 189 ТК](#)).

Ситуация

Может ли сотрудник предпенсионного возраста или пенсионер взять два раза в год по одному дню или необходимо использовать одновременно два выходных дня диспансеризации

Закон не содержит ответа на этот вопрос. Поэтому работодатель вправе решить его по соглашению с сотрудником.

В общем случае медорганизация проводит [диспансеризацию](#) непрерывно за один или два дня. При этом может быть ситуация, когда медорганизация по месту жительства не может провести полную диспансеризацию. Например, если у нее отсутствуют специалисты для отдельных осмотров или исследований. В этом случае сотрудник вынужден обращаться в другую организацию, которая может быть удалена от его места жительства либо может иметь особый режим оказания услуг. В этом случае сотрудник может попросить разделить дни диспансеризации.

Свою просьбу о разделении дней сотрудник указывает в заявлении. Просьбу он также подробно описывает причины раздельного предоставления дней для диспансеризации. С учетом каждой конкретной ситуации работодатель может как согласиться с просьбой разделить дни, так и отклонить ее. Это связано с тем, что дни прохождения диспансеризации сотрудник обязан согласовать с работодателем ([ст. 185.1 ТК](#)).

Ситуация

Обязан ли работодатель письменно уведомлять сотрудника об отказе предоставить дни для диспансеризации, поскольку у него нет права на нее в текущем году?

Нет, не обязан.

Работодатели обязаны предоставлять сотрудникам дополнительные выходные дни, чтобы пройти диспансеризацию. Количество дней, которые работодатель должен предоставить, зависит от категории сотрудников ([ст. 185.1 ТК](#)). При этом сотрудник имеет право на диспансеризацию, только если он рожден в определенные годы или относится к льготным категориям сотрудников ([п. 5 Порядка](#), утв. [приказом Минздрава от 27.04.2021 № 404н](#)).

Поэтому если сотрудник не подходит по возрасту и не относится к льготным категориям, то предоставлять ему выходные дни для диспансеризации в текущем году работодатель не обязан. При этом закон не обязывает работодателя письменно оформлять такой отказ ([ст. 185.1 ТК](#)). Однако работодатель вправе проинформировать сотрудника об отказе. Для этого можно написать резолюцию на самом заявлении сотрудника или оформить отдельное уведомление сотруднику в произвольной форме.

Рисунок 2. Уведомление об отказе предоставить дни для диспансеризации

ООО «Альфа»
ИНН 7708123459, КПП 770801001, ОКПО 98756423

полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО)

УВЕДОМЛЕНИЕ № 3
об отказе в предоставлении дней на диспансеризацию

Москва 08.02.2020

Уважаемая Екатерина Валерьевна!

Доводим до Вашего сведения, что Ваша просьба о предоставлении 1 (одного) дня на 10.02.2020 для прохождения диспансеризации рассмотрена директором ООО «Альфа» и не подлежит удовлетворению в связи с тем, что в текущем календарном году лица Вашего года рождения диспансеризации не подлежат (приложение 1 к Порядку, утв. приказом Минздрава РФ от 13.03.2019 № 124н).

Ваш статус как лица предпенсионного возраста не подтвержден.

Директор _____ А.В. Львов

С уведомлением ознакомлен(а): _____

08.02.2020 _____ Е.В. Иванова

Ситуация

Сколько часов предоставить сотруднику на диспансеризацию при работе в режиме неполного рабочего времени

Предоставьте сотруднику полные календарные дни на диспансеризацию независимо от графика работы.

Работодатели обязаны предоставлять сотрудникам дополнительные выходные дни, чтобы пройти диспансеризацию. Количество дней, которые работодатель должен предоставить, зависит от категории сотрудников (ст. 183 ТК РФ). При этом закон не предусматривает перерасчет дней в часы. Поэтому независимо от режима работы сотрудника – неполный рабочий день, сокращенное рабочее время или совместительство – предоставляйте сотруднику полные календарные дни для диспансеризации.

Ситуация

Обязан ли работодатель переносить выходной день для диспансеризации, если сотрудник заболел в этот день и оформил больничный листок

Нет, не обязан.

Работодатели обязаны предоставлять сотрудникам дополнительные оплачиваемые выходные дни, чтобы пройти диспансеризацию. Количество дней, которые работодатель должен предоставить, зависит от категории сотрудников ([ст. 185 ТК](#)). При этом если сотрудник заболел в выходной день, который ему предоставили для диспансеризации, то работодатель не обязан его переносить. Поскольку случаи перенесения отпуска не предусматривают перенос дня диспансеризации на другое время из-за болезни ([ст. 124 ТК](#)).

Ситуация

Как предоставить выходной день для диспансеризации сотрудникам, которые работают в сменном режиме

Ответ на этот вопрос зависит от продолжительности смены сотрудника и от количества дней, которые он вправе брать на диспансеризацию.

Работодатель обязан предоставить сотруднику для [диспансеризации](#) один или два календарных дня. Их количество зависит от категории сотрудника ([ст. 185.1 ТК](#)). И независимо от того, сколько часов сотрудник фактически потратил на диспансеризацию, нужно освободить его от работы на весь день.

При этом если смена сотрудника приходится на два календарных дня, например, с 19:00 одного дня и до 07:00 другого, и он имеет право на два дня диспансеризации, то он может сразу использовать эти два дня, на которые пришлось начало и окончание смены. В этом случае оплатите сотруднику рабочие часы по графику работы, которые приходятся на каждый день диспансеризации.

Когда смена сотрудника длится с 00 до 24 часов, то он вправе использовать для диспансеризации весь день, на который пришлась смена. Поскольку календарным днем считается день с 00 часов 00 минут 00 секунд до 24 часов 00 минут 00 секунд ([ст. 4 Закона от 03.06.2011 № 107-ФЗ](#)). Оплатите сотруднику в этом случае всю рабочую смену.

Если же сотрудник имеет право на один день для диспансеризации, а смена приходится на два календарных дня, можно поступить двумя способами:

- освободить сотрудника от работы на часть смены, то есть на один день, а с 00 часов он выйдет на работу;
- освободить сотрудника на один день смены и сохранить за ним средний заработок, а на второй день, на который пришлось окончание смены, предоставить сотруднику отпуск без сохранения зарплаты.

Конкретный порядок освобождения от работы для диспансеризации сотрудников со сменным режимом работы в такой ситуации работодатель вправе прописать в локальном акте. Кроме того, работодатель может указать в локальном акте дополнительные гарантии сотрудникам в таких случаях. Например, можно прописать, что при сменном графике сотрудников освобождают от работы для диспансеризации на всю смену, а оплачивают по среднему заработку все часы освобождения от работы, в том числе те часы смена приходится на два календарных дня.

Какая ответственность

Если не предоставить сотруднику дополнительные выходные дни для диспансеризации, работодателя привлекут к административной ответственности (ст. 5.27 КоАП).

Специальную ответственность за такое нарушение закон не устанавливает. Поэтому накажут по общей норме. Так, за первое нарушение – штраф:

- для должностного лица, например руководителя организации, – от 1000 до 5000 руб.;
- предпринимателя – от 1000 до 5000 руб.;
- организации – от 30 000 до 50 000 руб.

За повторное нарушение – штраф:

- для должностного лица, например руководителя организации, – от 20 000 до 30 000 руб. или дисквалификация сроком от одного года до трех лет;
- предпринимателя – от 10 000 до 30 000 руб.;
- организации – от 50 000 до 70 000 руб.

Таковы требования частей 1 и 2 статьи 5.27 КоАП.

© Материал из Справочной системы «Охрана труда»
<https://vip.1otruda.ru>
Дата копирования: 24.04.2023