

СОГЛАСОВАНО
представитель работников
трудового коллектива


Г.В.Конопля

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОБУСО



ПОЛОЖЕНИЕ об организации проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее «Положение об организации проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников» (далее – Положение) устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».
2. Положение разработано на основании:
 - ст.213 Трудового кодекса Российской Федерации,
 - приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29 Н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой 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»
 - Приказа Роспотребнадзора от 20.05.05 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»
 - Коллективного договора ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и иных локальных нормативно-правовых актах учреждения.
3. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице директора), должностных лиц и работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».
4. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
5. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.
6. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.
7. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров (далее – медицинские организации).
8. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

9. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (Приложение 1) (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

10. В направлении указывается:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

11. Направление подписывается уполномоченным представителем ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

12. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.

13. Регистрация выданных направлений (в том числе в электронном виде) производится в журнале учета выданных направлений на прохождение предварительного медицинского осмотра (Приложение 2).

14. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие 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 другой документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ)
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Медицинская организация, проводящая медицинский осмотр, может получить в рамках электронного обмена медицинскими документами результаты ранее проведенной диспансеризации и других медицинских осмотров лица, поступающего на работу, до его явки на медицинский осмотр.

Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее – медицинская карта), медицинской организации к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

15. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, в соответствии с Приложением к «Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой 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», утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29Н.

16. 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. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

17. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

18. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

19. Заключение составляется в трёх экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий – направляется работодателю.

При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение в форме электронного документа в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов вносятся медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения.

Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

20. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Приложении к «Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой 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», утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29 Н. В случае введения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации проведение периодических осмотров, указанных в Приложении к Порядку, за исключением пунктов 23-27, а также случаев, когда условия труда отнесены к подклассам 3.3 и 3.4 в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», по решению работодателя может быть отложено, но не более чем на 6 месяцев.

21. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

22. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

23. Периодические осмотры проводятся на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам. Список утверждается приказом ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

24. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:
- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредных (опасных) производственных факторов, работ в соответствии Приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

25. Составление, согласование и утверждение списков осуществляет специалист по охране труда.

26. Список работников, подлежащих периодическим осмотрам, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.

27. На основании утвержденного списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее – поименные списки). В поименных списках указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
наименование вредных производственных факторов или видов работ.

28. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем 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 между работником и работодателем.

29. Перед проведением периодического осмотра уполномоченный представитель, назначаемый приказом учреждения, обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с настоящим Положением. Регистрация выданных направлений производится в журнале учета выданных направлений на прохождение периодического медицинского осмотра и личных медицинских книжек (Приложение 3).

30. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план). Календарный план согласовывается с медицинской организацией с

директором ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и утверждается руководителем медицинской организации.

31. Специалист по охране труда не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

32. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие 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 другой документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ)
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

33. При проведении периодических осмотров обследуемые лица проходят осмотры и исследования, определенные п.31 «Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой 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», утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29Н и соответствующего Приложения к нему.

34. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, с учетом ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации. 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. Дополнительные обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

35. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам в установленном порядке.

36. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий направляется работодателю, четвертый в медицинскую организацию, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, пятый – по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника. При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную систему в сфере здравоохранения заключение в форме электронного документа вносится медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней в единую государственную систему в сфере здравоохранения. Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

37. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной

пригодности.

38. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

39. В случае ликвидации медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические осмотры, или перевода в следующем календарном году указанных осмотров в иной организации, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта РФ, на территории которого она расположена.

40. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение периодических осмотров, передает в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу прилагается копия договора на проведение предварительных и периодических медосмотров.

41. Для работников, занятых на работах во вредных и опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 – 3.4, класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет. Из категорий работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» такие осмотры проходят:

- Машинист по стирке и ремонту одежды (подкласс 3.1);
- Медицинская сестра-палатная (подкласс 3.1).

Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центре профпатологии.

Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок с момента получения заключения должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

При проведении периодического осмотра в центре профпатологии работник предъявляет выписку из медицинской карты, в которой отражены заключения врачей специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического осмотра за предыдущие годы во вредных и (или) опасных условиях труда. В год проведения данного осмотра периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.

42. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта РФ в сфере охраны здоровья.

43. Центр профпатологии, проводивший периодический осмотр, предоставляет информацию о результатах данного осмотра с письменного согласия работника в Фонд социального страхования по письменному запросу.

44. В случае установления предварительного диагноза о наличии у работника профессионального заболевания, медицинская организация осуществляет действия в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 №967.

45. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или

специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с законодательством РФ.

46. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями работодателя составляет заключительный акт.

47. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

48. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта РФ, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

49. Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, по их окончании:

- выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей – специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;

- направляют копию выписки в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, с письменного согласия работника.

IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

50. Обязанности по организации и проведению медицинских осмотров возлагаются на специалиста по охране труда и кадровую службу и распределяются следующим образом:

50.1. Подбор и оформление документов, необходимых для заключения договора с медицинской организацией на проведение осмотров, осуществляется специалистом по охране труда.

50.2. Заполнение, учет, выдача под роспись направлений для прохождения предварительных осмотров лицам, поступающим на работу, а также их информирование о дате, времени и месте прохождения осмотра, о необходимости иметь при себе требуемые документы производится специалистом по кадрам.

50.3. Решение о принятии на работу принимает директор на основании заключения, выданного медицинской организацией по итогам прохождения осмотра. Заключение и медицинская книжка хранятся у работника, ответственного за хранение медицинских книжек.

50.4. Определение и согласование с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра осуществляет специалист по охране труда.

50.5. Разработка и утверждение списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, предоставление его в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, производится специалистом по охране труда.

50.6. Поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам составляет специалист по охране труда на основании утвержденного списка работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра.

50.7. Поименные списки утверждаются директором и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического

осмотра направляются в указанную медицинскую организацию.

50.8. Заполнение, учет, выдачу под роспись направлений на периодический осмотр и личные медицинские книжки производит ответственный за хранение медицинских книжек, назначенный приказом директора.

50.9. Специалист по охране труда не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра знакомит руководителей отделений с календарным планом и информирует о месте, времени проведения и документах, которые должен иметь при себе работник для прохождения медосмотра.

50.10. Руководители отделений информируют работников о месте, времени проведения и документах, которые необходимо иметь при себе для прохождения медосмотра.

50.11. По окончании прохождения периодического осмотра заключение, оформленное и переданное медицинской организацией, приобщается к личному делу работника.

50.12. Руководители структурных подразделений:

- обеспечивают условия для прохождения работниками периодического осмотра;
- не допускают к работе лиц, не прошедших периодический осмотр или имеющих противопоказания.

50.13. В качестве представителей работодателя в составлении заключительного акта участвуют директор и специалист по охране труда.

50.14. Заключительный акт хранится в службе охраны труда.

51. В случае прекращения договора с одной медицинской организацией и его заключения с другой запрос на передачу медицинских карт из одной организации в другую составляет и направляет специалист по охране труда.

52. Начало прохождения периодического осмотра утверждается Приказом по организации.

53. Работу по организации проведения процедуры медицинского осмотра, координацию действий должностных лиц, участвующих в проведении, планирование и анализ проведенной работы осуществляет специалист по охране труда.

V. ПОРЯДОК УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ МЕДИЦИНСКИХ КНИЖЕК

54. Ответственные лица за хранение личных медицинских книжек в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» назначаются приказом директора. Ответственные обязаны обеспечить сохранность личных медицинских книжек и невозможность доступа к ним посторонним лицам.

55. После прохождения медицинского осмотра работник передает личную медицинскую книжку ответственному лицу под роспись. Регистрация принятых личных медицинских книжек производится в Журнале учета личных медицинских книжек (Приложение 4).

46. Ответственное лицо осуществляет учет имеющихся личных медицинских книжек, контроль за перемещением, выдачу оригиналов сотрудникам и возвращение их на хранение после внесения изменений (прохождения медосмотра).

47. Личная медицинская книжка приобретается сотрудником самостоятельно и хранится у работодателя.

48. В случае потери личной медицинской книжки по вине работника новая книжка приобретается за счет работника. В случае потери личной медицинской книжки по вине работодателя новая книжка приобретается за счет работодателя.

49. При увольнении или переводе на другое место работы личная медицинская книжка выдается владельцу под роспись.