



ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. М. Грушевського, 1, м. Чернівці, 58700, тел. (0372) 552966, факс 573284,
E-mail: doncv@ukr.net web: <http://doncv.gov.ua/> Код ЄДРПОУ 39301337

№ _____ На № _____ від _____

**Керівникам місцевих органів управління у
сфері освіти територіальних громад**

**Директорам закладів фахової передвищої,
професійної освіти та закладів освіти обласного
підпорядкування**

**Про проведення обов'язкових
медичних оглядів працівників
закладів освіти у 2026 році**

З метою забезпечення проведення медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року, Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) рекомендує до використання в роботі «Порядок організації та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій», затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України 08.09.2025 № 1393 (далі – Порядок).

Цей Порядок визначає процедуру проведення обов'язкових медичних оглядів (далі – ОМО) працівників певних категорій.

До працівників певних категорій належать:

1) працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці (шум, вібрація, забруднене повітря робочої зони промисловими аерозолями та забруднені робочі поверхні шкідливими хімічними речовинами, іонізуюче та неіонізуюче випромінювання та інші), в тому числі і працівники, які підпадають під вплив канцерогенів, мутагенів та/або біологічних агентів;

2) працівники, які зайняті на роботах, де є потреба в професійному доборі;

3) працівники віком до 21 року;

4) працівники, які мають змінний режим роботи із залученням до роботи у нічний час.



ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ
ОДА
№01-26/2940 від 03.12.2025
КЕП: САКРІСР О. Л. 03.12.2025 17:25
5E984D526F82F38F040000008815EB00411CD905

Довідково: усі працівники закладів освіти щорічно підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам (наказ МОЗ України від 23.07.2002 № 280 у редакції наказу від 08.11.2023 № 1925).

Пропонуємо алгоритм дій проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій.

Порядком №1393 затверджено нові форми документів, які треба складати для організації обов'язкових медоглядів на наступний рік, а також впроваджуються **нові правила їх подання**.

Етап 1 – він же повсякденний, якщо у вас є роботи, де потрібно проводити обов'язкові медогляди, і ви оформлюєте працівника на таку роботу – до початку роботи за трудовим договором (крім трудового договору про дистанційну роботу) роботодавцю слід **під підпис** інформувати працівника про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, зокрема можливе спричинення негативних спадкових генетичних наслідків у нащадків, вплив на репродуктивну функцію чоловіків і жінок та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

З цією метою ви можете вручити працівникові при прийнятті на роботу «Інформаційний лист». Попросіть працівника розписатися про його одержання.

Етап 2. Укладіть з надавачем послуг з проведення ОМО, у якого утворена та функціонує медична комісія з проведення ОМО (далі – Комісія).

Надавач послуг з проведення ОМО – заклад охорони здоров'я (далі - ЗОЗ), який надає спеціалізовану медичну допомогу, у тому числі за спеціальністю «Професійна патологія», з якими роботодавець укладає договір.

Етап 3. Керівник роботодавця за участі служби охорони праці підприємства призначає відповідальних осіб (особу) за організацію ОМО і здійснює контроль за проведенням ОМО у строки, узгоджені з Комісією. Для цього потрібно підготувати та видати відповідний наказ по закладу.

Етап 4. Визначаємо чи є на підприємстві категорії працівників, для яких проведення ОМО передбачено у ст. 169 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) та ст. 17 Закону України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ «Про охорону праці» (далі – Закон про охорону праці).

Відповідно до норми п. 2 р. I Порядку №1393 йдеться про чотири категорії працівників:

1. Працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці (шум, вібрація, забруднене повітря робочої зони промисловими аерозолями та забруднені робочі поверхні шкідливими хімічними речовинами, іонізуюче та неіонізуюче випромінювання та інші), в тому числі й працівники, які підпадають під вплив канцерогенів, мутагенів та/або біологічних агентів. Тут, зокрема, слід орієнтуватися на:

- Перелік робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників, який наведено у додатку 5 до Порядку

№1393;

Перелік шкідливих чи небезпечних виробничих факторів і факторів трудового процесу, при роботі з якими обов'язковий попередній (періодичні) медичний огляд працівників, наведений у додатку 4 до Порядку №1393.

- результати моніторингу умов праці за поточний рік та лабораторних досліджень умов праці;

- матеріали чинної на час складання Переліку атестації робочих місць за умовами праці.

2. Працівники, які зайняті на роботах, де є потреба в професійному доборі. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі, затверджено наказом МОЗ та Держнаглядохоронпраці від 23.09.1994 № 263/121.

3. Працівники у віці до 21 року.

4. Працівники, які мають змінний режим роботи із залученням до роботи у нічний час (нова категорія, яка з'явилася у Порядку №1393).

Етап 5. Після завершення підготовчих робіт слід сформувати та надіслати до Держпраці до **01 грудня поточного року** перелік категорій працівників, які підлягають ОМО (далі – Перелік) за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку №1393 з супровідним листом.

Упродовж місяця лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці має погодити наданий перелік. У процесі погодження перелік може доповнюватися у разі виявлення нових шкідливих та небезпечних виробничих факторів або зміни їх наявних рівнів, які впливають на стан здоров'я працівника та можуть призвести до його погіршення.

Етап 6. Інформування працівника про віднесення професії (посади) до Переліку роботодавцем. Зробити це можна у паперовій чи електронній формі (на адресу електронної пошти чи засобами інформаційно-комунікаційних систем), особисто чи на поштову адресу **не пізніше 10 робочих днів** з дня погодження Переліку лікарем з гігієни праці територіального органу Держпраці, інформаційним листом або ознайомивши працівника із відповідним повідомленням.

Надалі інформування нових працівників відбуватиметься під час прийняття на роботу (див. етап 1).

Етап 7. Роботодавець складає на основі затвердженого переліку та погоджує з первинною профспілковою організацією підприємства, установи, організації або представником трудового колективу, якщо профспілка не створювалася, та з лікарем з гігієни праці територіального органу Держпраці **поіменний список працівників, які підлягають проходженню періодичного медичного огляду.**

На це відведено **місячний строк** з дати складання Переліку.

Список працівників, слід готувати за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку №1393 та зробити у чотирьох примірниках:

- 1 - для роботодавця;

- 2 - для надавача послуг з проведення ОМО, з яким укладено договір;

3 - для територіального органу ПФУ;

4 - для первинної профспілкової організації підприємства, установи та організації або представника трудового колективу (за запитом).

Етап 8. Спільно із надавачем послуг з проведення ОМО роботодавець затверджує графік проходження ОМО працівниками.

Порядок направлення працівників на медогляди

Тут варто розділити проходження медоглядів на ті що проводять до прийняття на роботу (попередні медогляди) та ті що проводяться під час трудової діяльності – періодичні.

Попередні медогляди

Якщо приймаєте на роботу осіб, які належать до вищезгаданих категорій, слід вручити кандидату направлення на ОМО (далі – Направлення) за формою, наведеною у додатку 3 до Порядку №1393. Це стосується зокрема й працівників, яким ще немає 21 року.

За результатами попереднього медогляду працівник отримує:

- оформлене комісією медичного закладу направлення з висновком щодо професійної придатності;

- довідку за формою № 025-9/о (нову форму довідки та інструкції щодо її заповнення також затверджено наказом №1393).

Направлення працівник повертає роботодавцю, а довідку надає лікарю первинної медичної допомоги, з яким він уклав декларацію.

Періодичні медогляди

Коли йдеться про працівників віком до 21 року, то вони зобов'язані проходити ОМО щорічно.

Усі інші працівники мають проходити ОМО з огляду на впливи шкідливих виробничих факторів та характер здійснюваної роботи (відповідна періодичність визначена у додатках 4 та 5 до Порядку №1393).

Увага! Працівники зі стажем роботи 10 і більше років (з урахуванням попереднього місця роботи) в умовах дії шкідливих та небезпечних виробничих факторів, важкості та напруженості трудового процесу підлягають проходженню періодичного ОМО щороку та диспансерному спостереженню лікарем-профпатологом в групі динамічного спостереження Д-1 за місцем проведення ОМО.

Увага! Навіть під час воєнного стану роботодавець не в праві переносити строки проведення медичних оглядів або допускати до роботи працівників, які їх не пройшли.

Якщо ви переводите працівника на іншу роботу де діють шкідливі та небезпечні виробничі фактори вам потрібно **в обов'язковому порядку письмово попередити працівника про зміни умов праці та характеру роботи не пізніше ніж за два місяці.**

Щоправда, слід враховувати ч. 2 ст. 3 Закон України від 15.03.2022 № 2136-ІХ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», де сказано: У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов

праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.

Гарантії для працівників на час проходження ОМО

За час проходження ОМО за працівниками потрібно зберігати місце роботи (посаду) і середній заробіток – ст. 17 Закону про охорону праці та п. 17 Порядку №1393.

Працівника, який за станом здоров'я після проходження періодичного медичного огляду відповідно до медичного висновку Комісії потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за його згодою на таку роботу на термін (строк), зазначений у медичному висновку Комісії. Тут спрацьовує ст. 170 КЗпП та п. 18 Порядку №1393.

Відсторонення від роботи працівників, які не пройшли ОМО

Роботодавець відсторонює від роботи працівників, які не пройшли ОМО в установлений строк без поважних причин. Таку можливість передбачає ст. 46 КЗпП та п. 19 Порядку №1393. **Увага!** Роботодавець не повинен допускати до роботи працівників, яким за медичним висновком така робота протипоказана за станом здоров'я і має запропонувати роботу, яку вони можуть виконувати.

Якщо ж працівник ухиляється від проходження ОМО, роботодавець **зобов'язаний** відсторонити працівника від роботи **без збереження заробітної плати**.

Відповідальність за порушення

Допуск працівника до роботи без проходження ОМО, є порушенням вимог трудового законодавства. А отже можуть бути застосовані фінансові та адміністративні санкції.

Штраф для підприємства. У цьому випадку може йтися про фінсанкції передбачені абз. 9 ч. 2 ст. 265 КЗпП. За кожен випадок коли не буде дотримано правил щодо проходження працівниками ОМО, роботодавцю доведеться сплатити штраф у розмірі однієї мінімальної заробітної плати (наразі 8000 грн).

Посадовим особам закладів освіти, які є роботодавцями, варто пам'ятати про адміністративний штраф передбачений ч. 5 ст. 41 КпАП. Вона передбачає що за порушення вимог законодавства з охорони праці до них можуть застосувати адміністративний штраф у розмірі від 20 до 40 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (340 – 680 грн).

Отже, вищезазначеним встановлено наступне.

1. Новий Порядок №1393 з **18.11.2025** запроваджує оновлені форми документів та передбачає подання до Держпраці Переліку працівників за встановленою формою, а не заяву. Отже, роботодавцям потрібно подати до Держпраці Перелік працівників за новою формою.

2. Роботодавцю важливо завчасно визначити категорії працівників, які підлягають ОМО, та подати Перелік до 1 грудня (у разі набрання чинності Порядком №1393).

3. Погоджений Перелік стає підставою для інформування працівників і формування поіменних списків для медогляду.

4. Усі працівники зі шкідливими факторами, нічними змінами та віком до 21 року мають проходити ОМО у встановлені строки без можливості перенесення.

5. Порушення правил проведення ОМО або допуск до роботи без медогляду тягнуть за собою фінансові та адміністративні санкції.

Директор Департаменту

Оксана САКРІЄР

Світлана ПРИНЬКО
Степан ЩЕРБАНОВИЧ
0503740637