



Как проводить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию

Профессиональную гигиеническую подготовку проводят при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью:

- ежегодно — для должностных лиц, например руководителей и сотрудников организаций, деятельность которых связана с оборотом мясо-молочной и кондитерской продукции, детского питания, питания дошкольников;
- один раз в два года — для остальных категорий сотрудников.

Руководитель организации составляет пофамильные списки лиц, которые должны пройти гигиеническую подготовку и аттестацию в предстоящем году. Списки направляют на согласование в соответствующий центр госсанэпиднадзора одновременно с проектом плана подготовки не позднее 1 февраля текущего года. После согласования план утверждает руководитель организации.

Профессиональную гигиеническую подготовку можно проводить как внутри компании, так и в специализированных обучающих организациях с лицензией на образовательную деятельность. Это предусмотрено [пунктом 1](#) Инструкции, утвержденной приказом Минздрава от 29.06.2000 № 229.

После того как работники прошли [медосмотры](#) и профессиональную гигиеническую подготовку, они должны пройти аттестацию. Аттестацию проводят в центрах государственного санитарно-эпидемиологического надзора в форме собеседования или тестов ([абз. 1 п. 2 Инструкции](#), утв. приказом Минздрава от 29.06.2000 № 229).

Отметку о прохождении аттестации вносят в личную медицинскую книжку и защищают голографическим знаком. Если работники аттестацию не прошли, их направляют на повторную профессиональную гигиеническую подготовку в очной форме не ранее чем через одну неделю.

Медицинскую книжку выдают работнику или представителю работодателя в день аттестации.

Профессиональную гигиеническую подготовку проводят:

- в очной форме: 6–12-часовые программы;
- очно-заочной форме: самостоятельная подготовка по методическим материалам с консультацией специалистов, при этом очная часть программы должна быть не меньше 4 часов;

- заочной форме: самостоятельная подготовка по методическим материалам.

Где хранить медицинские книжки

Медицинские книжки хранит у себя работодатель. По требованию сотрудников можно выдавать медкнижки на руки. Например, для прохождения периодического медосмотра или в случае, если место работы сотрудника удалено от местонахождения работодателя.

Когда сотрудник меняет место работы, он предъявляет медкнижку новому работодателю. В медкнижке работодатель делает отметку о переходе сотрудника на работу в новую организацию. При этом указывают дату приема на работу, наименование организации и должность сотрудника.

При увольнении медицинскую книжку выдают сотруднику на руки, и он предъявляет ее по месту новой работы.

Кто и какой штраф наложит за неправильное оформление медкнижки

Проверить наличие и оформление медкнижек могут сотрудники Роспотребнадзора ([п. 1 положения о Роспотребнадзоре, утв. постановлением Правительства от 30.06.2004 № 322](#)). Кроме того, проверить медкнижки с признаками подделки могут сотрудники правоохранительных органов, например полиции ([подп. 37 п. 1 ст. 12 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»](#)).

Работодателя могут оштрафовать за нарушения, которые связаны с ведением медкнижки:

- у сотрудников, которые обязаны иметь личные медицинские книжки, таких книжек нет;
- в медкнижках сотрудников нет записей о прохождении [медосмотров](#);
- нарушен порядок оформления медицинских книжек.

Размер штрафа составит ([ст. 6.3 КоАП](#)):

- для должностных лиц, например руководителя, – от 500 до 1000 руб.;
- для предпринимателя – от 500 до 1000 руб. или приостановление деятельности на срок до 90 суток;
- для организации – от 10 000 до 20 000 руб. или приостановление деятельности на срок до 90 суток.