


НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЖУРНАЛ  
**ОХОРОНА ПРАЦІ**



 28 листопада

 з 11:00 до 12:30

Вебінар

## **МЕДОГЛЯДИ 2.0:**

Кінець епохи №246

і початок гри

за правилами №1393

Спікери:



Ірина  
**Вербовська**



Микола  
**Федоренко**

УЧАСТЬ **БЕЗПЛАТНА**

Зареєструватись 





# Новий порядок проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій

*(наказ Міністерства охорони здоров'я України  
від 08 вересня 2025 року №1393)*

## Порядок призначений для всіх сторін процесу:

246

У коло суб'єктів були чітко виписані:

- Роботодавці та працівники.
- Заклади охорони здоров'я (що проводять ОМО).
- Санепідемслужба.
- Військово-лікарські комісії.
- Спеціалізовані заклади (профпатологія, Фонд соцстраху).



**КЛЮЧ:** Документ був адресований усьому спектру учасників системи медоглядів

## Порядок поширюється на організатора:

1393

У сфері застосування лише один пункт: ВСІ ЮРИДИЧНІ ОСОБИ та ФІЗИЧНІ ОСОБИ, які використовують найману працю.

**ЗНИКЛИ:** Жодного слова про надавачів послуг ОМО, Центри громадського здоров'я, Держпрацю, лікарів-профпатологів, лікарів первинної медичної допомоги та інші залучені структури.

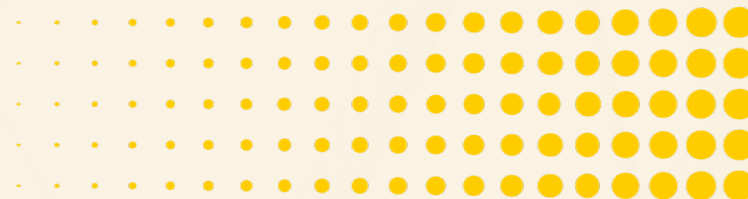
## Риторичне запитання



Виходить, документ формально регулює лише роботодавців, але надавачі послуг ОМО, їх комісії та Держпраця мають виконувати його вимоги, хоча формально він на них не поширюється?

Це юридично-технічне спрощення фокусує відповідальність на роботодавці, але правила виконання для всіх інших залишаються обов'язковими в інших розділах Порядку.

Можливо, законодавець мав на увазі, що і надавач послуг ОМО, і Держпраця, і Пенсійний фонд, і центри контролю та профілактики хвороб також є юридичними особами, що використовують найману працю, отже «автоматично» потрапляють у сферу дії Порядку. Формально це можна так трактувати.





## Що ми мали :

246

### 1. Попередній (при прийомі на роботу):

Мета – визначити можливість виконання обов'язків.

### 2. Періодичний (протягом діяльності):

Акцент на професійних захворюваннях (гострих і хронічних) та виробничо зумовлених.

### 3. Позачерговий медичний огляд:

Дві підстави — заява працівника та ініціатива роботодавця.

## Що отримали:

1393

### 1. Попередній (при прийомі на роботу):

Мета розширена пунктом щодо надання рекомендацій щодо адаптації робочого місця та/або виробничого процесу до стану здоров'я працівника з метою недопущення його погіршення.

### 2. Періодичний (протягом діяльності):

Пункт 1) змінено на "своєчасного виявлення у працівників ранніх ознак виробничо обумовлених та загальних захворювань, хронічних професійних захворювань". Додано новий пункт щодо медичного спостереження за особами віком до 21 року. Додано новий пункт надання рекомендацій щодо адаптації робочого місця (аналогічно попередньому огляду). **Визначено, що періодичність має відповідати додаткам 4 та 5.**

### 3. Позачерговий медичний огляд:

Додано третю, обов'язкову підставу: 3) на вимогу посадових осіб територіального органу Держпраці.

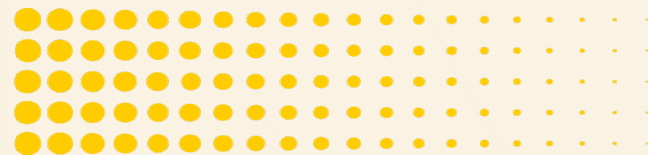
## Основні зміни

Надання рекомендацій щодо адаптації робочого місця та/або виробничого процесу до стану здоров'я працівника з метою недопущення його погіршення. *Це суттєва зміна, яка підкреслює індивідуальний підхід та превентивні заходи з охорони праці.*

Додано третю, обов'язкову для роботодавця підставу для позачергового медичного огляду на вимогу посадових осіб територіального органу Держпраці. Це значно посилює контроль держави за дотриманням вимог щодо стану здоров'я працівників

Працівники зі стажем роботи 10 і більше років (з урахуванням попереднього місця роботи) підлягають проходженню періодичного медичного огляду **щороку** та диспансерному спостереженню лікарем-профпатологом.

Результати ОМО для працівників, які поточного року прийняті на роботу і пройшли попередній медичний огляд, зараховуються, але не більше 9 місяців з дня проведення попереднього медичного огляду.





## До змін певними категоріями були:

246

1. Працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці.
2. Працівники, зайняті на роботах, де є потреба у професійному доборі.
3. Працівники віком до 21 року підприємств.

## Після змін до працівників певних категорій належать: 1393

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 (!).

## Нове та важливе

### Нова категорія:

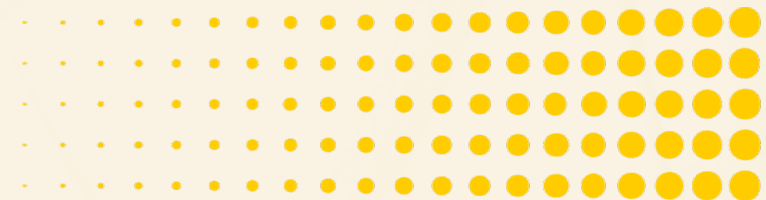
працівники зі змінним режимом роботи в нічний час.

*Введення цієї норми визнає підвищені ризики для здоров'я, пов'язані з порушенням циркадних ритмів (робота вночі), і вимагає обов'язкового медичного нагляду для цієї групи.*

### Деталізація шкідливих і небезпечних умов:

канцерогени та біологічні агенти. Новий Порядок наводить розширений перелік і прямо включає фактори підвищеного ризику, яких не було раніше: "працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці... в тому числі і працівники, які підпадають під вплив канцерогенів, мутагенів та/або біологічних агентів.

*Це посилює акцент на специфічних, високоризикових факторах (таких як канцерогени, які можуть викликати онкологічні захворювання), роблячи обов'язковим їхнє врахування при визначенні категорій для медогляду.*





## Раніше Акт визначення категорій

246

### Хто складав:

СЕС, а після реформування Територіальний орган Держпраці.

### Підстава для складення :

Заява від роботодавця, штатний розклад та лабораторні дослідження умов праці з визначенням шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу на конкретних робочих місцях.

## Тепер Перелік категорій працівників,

1393

### Хто складає:

Роботодавець

### Підстава для складення:

Результати моніторингу умов праці за поточний рік (!), Лабораторні дослідження, Матеріали чинної атестації робочих місць.

### Погодження:

Первинна профспілкова організація або представник трудового колективу, якщо профспілка не створювалася.

Лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці

• • • •

**Терміни:** Скласти до 1 грудня, погодити у місячний строк

• • • •

## Суть оновлень

**Відповідальність:** Процес перетворився на відповідальність роботодавця за самостійне обґрунтування Переліку, який лише контролюється Держпрацею.

**Оновлення:** Перелік доповнюється 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.

**Нове зобов'язання:** Роботодавець зобов'язаний інформувати працівника про включення його до Переліку (навіть електронно) не пізніше 10 робочих днів після погодження Держпрацею.

## Слабке місце регулювання

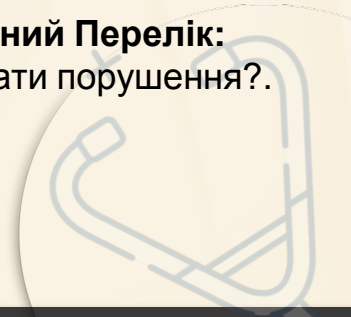


### Відсутні документи для погодження переліку:

Що саме роботодавець має надати лікарю з гігієни праці Держпраці для обґрунтування Переліку: протоколи вимірювань? акти атестації? карти умов праці? тільки Перелік?

### Відповідальність за неповний або неправильний Перелік:

як Держпраця буде це контролювати і кваліфікувати порушення?.





## Направлення на обов'язковий попередній МО (додаток 3) 246

### Пакет документів працівника для Комісії:

- ✓ Паспорт або інший документ, що посвідчує особу
- ✓ Направлення
- ✓ Медична картка амбулаторного хворого (форма 025/о)
- ✓ Плюс окремі довідки: нарколог, психіатр, психофізіологія (якщо потрібен профдобір).

### Що оформлює та видає Комісія:

- ✓ Направлення з висновком
- ✓ Картку працівника (додаток 7)
- ✓ Медичну картку амбулаторного хворого (форма 025/о)
- ✓ Медичну довідку (додаток 8)

## Направлення на ОМО (додаток 3) :

1393

### Пакет документів працівника для Комісії:

- ✓ Паспорт або інший документ, що посвідчує особу
- ✓ Направлення
- ✓ Картка працівника, що підлягає ОМО (за наявності)
- ✓ Обов'язково інформована добровільна згода (форма 003-6/о) (!).
- ✓ Висновок психофізіологічної експертизи (тепер до цієї категорії додано працівників, зайнятих на роботах підвищеної небезпеки) (!).

### Що оформлює та видає Комісія:

- ✓ Направлення з висновком
- ✓ Картку працівника (додаток 7)
- ✓ Довідку форми 025-9/о про проходження обов'язкового медогляду

## Що з'явилося нового

**Інформована згода:** обов'язкове підписання згоди (ф. 003-6/о) легалізує медичні втручання та захищає лікаря

**Нова довідка як окрема форма:** вперше введено форму первинної облікової документації №025-9/о «Довідка про проходження обов'язкового медичного огляду працівника» з офіційною інструкцією до заповнення.

**Новий маршрут довідки:** змінено маршрут руху довідки. Працівник зобов'язаний передати форму № 025-9/о своєму лікарю первинної медичної допомоги (сімейному лікарю). Це вперше дозволяє внести результати профогляду в ЕСОЗ/eHealth.

**Зміна «життєвого циклу» картки:** Оригінал Картки працівника тепер завжди залишається у працівника, а копія зберігається у надавача послуг ОМО 45 років, що значно жорсткіше за старі вимоги (15 років після звільнення).



## Сірі зони нового Порядку

**Сліпа зона роботодавця:** роботодавець бачить лише висновок у направленні, тоді як детальні медичні рекомендації заховані в довідці 025-9/о та Картці: наскільки цього достатньо для безпечного допуску до роботи?

**Контроль передачі даних:** немає механізму контролю, чи дійсно працівник передав довідку № 025-9/о своєму сімейному лікарю, що ставить під загрозу повноту даних в ЕСОЗ.

**Що робить сімейний лікар із довідкою?** Порядок зобов'язує працівника передати форму 025-9/о лікарю ПМД, але не описує, як саме ПМД має її використовувати.



## Направлення на ОМО

**Вид ОМО:** попередній, періодичний, позачерговий (потрібно підкреслити)

Прізвище \_\_\_\_\_

Власне ім'я \_\_\_\_\_

По батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

Реквізити документа, що посвідчує особу \_\_\_\_\_

Стаж роботи загальний \_\_\_\_\_

за обраною професією \_\_\_\_\_

Обрана професія (посада) за ДК 003:2010\* \_\_\_\_\_

Характеристика умов праці: \_\_\_\_\_

Назва шкідливих та небезпечних виробничих факторів, важкості та напруженості трудового процесу та номер рядків таблиці Переліку шкідливих чи небезпечних виробничих факторів і факторів трудового процесу, при роботі з якими обов'язковий попередній (періодичний) медичний огляд працівників, згідно з додатком 4 до цього Порядку та Переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичний) медичний огляд працівників, згідно з додатком 5 до цього Порядку

Роботодавець / представник кадрової служби

М. П. (за наявності)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата

\_\_\_\_\_

(число, місяць, рік)

(зворотний бік)

Прізвище \_\_\_\_\_

Власне ім'я \_\_\_\_\_

По батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

Працевлаштується за професією (посадою) \_\_\_\_\_

**Висновок Комісії**

Придатний (не придатний) до роботи \_\_\_\_\_

**придатний до роботи тільки на термін (строк)**

за професією за ДК 003:2010\* \_\_\_\_\_

у несприятливих умовах праці \_\_\_\_\_

(перелічити виробничі фактори)

Голова Комісії

М. П. (за наявності)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Медичний директор (керівник ЗОЗ)

М. П. (за наявності)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

## Зміни що відбулися

### Нові реквізити:

- ✓ Необхідно вказати повну дату народження працівника.
- ✓ Вказати реквізити документа, що посвідчує особу.
- ✓ Стаж роботи загальний та за обраною професією. Ці дані необхідні для подальшого оброблення інформації в медичній системі.

У старій формі направлення (до наказу №246) був блок «Придатний / непридатний до роботи за професією...» але окремого рядка **«придатний до роботи тільки на термін (строк)»** не було – максимум це могли вписати «від праці» в самому тексті висновку.



### Питання, що викликають сумніви

#### Колізія між текстом порядку та формою направлення:

У самому Порядку Направлення прямо згадується лише щодо попереднього медичного огляду (п.11, п.13 розділу III, п.10 розділу IV - «у разі проходження попереднього медичного огляду»). Водночас форма Направлення, затверджена як додаток 3, має графу: **«Вид ОМО: попередній, періодичний, позачерговий (потрібно підкреслити)»**.

#### Зберігання:

Новий Порядок не встановив окремих правил для зберігання заповнених Направлень у нас, роботодавців. Не втрачайте юридичний зв'язок! Варто локально зафіксувати, де і скільки ви їх зберігаєте



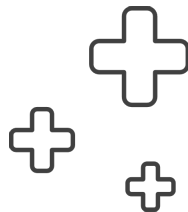
Складення на підставі Акту визначення категорій працівників: 246

**Терміни:** протягом місяця.

**Погодження:** СЕС, після реформування територіальний орган Держпраці.

**Примірники:**

- ✓ для роботодавця
- ✓ для Закладу охорони здоров'я
- ✓ для територіального органу Держпраці
- ✓ для Фонду соціального страхування



Складення на підставі Перелік категорій працівників:

1393

**Терміни:** протягом місяця з дати складення Переліку  
(конкретизовано відлік часу)

**Погодження:**

1. Первинна профспілкова організація або представник трудового колективу, якщо профспілка не створювалася (!)
2. Лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці

**Примірники:**

- ✓ для роботодавця
- ✓ для надавача послуг з проведення ОМО, з яким укладено договір
- ✓ для територіального органу Пенсійного фонду України (!)
- ✓ для первинної профспілкової організації підприємства, установи та організації або представника трудового колективу (за запитом) (!)

**Нові елементи порядку**

**Нові погоджувачі:**

лікар з гігієни праці Держпраці (тепер офіційно), також до погодження залучається профспілка або представник трудового колективу.

**Підписанти списку:** Представник кадрової служби, Спеціаліст служби охорони праці, Лікар з гігієни праці Держпраці, Представник первинної профспілкової організації (або представник трудового колективу)

**Нові отримувачі примірників:**

Замість ФСС — тепер Пенсійний фонд України; перелік адресатів оновлено.

**Захист даних (GDPR-вимоги):**

Вперше прямо прописано, що обробка та захист даних при складанні Списку здійснюються відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" та Закону про захист інформації в комунікаційних системах. Раніше це питання не регулювалося окремим пунктом.

**Терміни (двоетапність):**

Чітко розділено час: місяць на складання списку (з дати Переліку) + місячний строк на його погодження. Раніше це було злито в один процес "протягом місяця скласти... та узгодити"



## Колишні вимоги:

246

**Вимога:** Заклад охорони здоров'я повинен був мати лише ліцензію на медичну практику за спеціальностями, передбаченими в додатках.

**Субпідряд:** Не було чітко прописано механізм залучення інших закладів, якщо чогось не вистачає.

**Голова Комісії:** Заступник головного лікаря або уповноважена особа, яка має підготовку з профпатології.

**Склад Комісії:** Обов'язково терапевт і лікарі, що пройшли підготовку з профпатології. Склад варіювався залежно від шкідливих факторів.

**План-графік:** Складався закладом охорони здоров'я та погоджувався з роботодавцем та Санепідемстанцією (СЕС).

## Актуальні вимоги:

1393

**Вимога:** Це має бути заклад, який надає спеціалізовану медичну допомогу, зокрема за спеціальністю "Професійна патологія". Заклад повинен мати у складі: Клініко-діагностичну лабораторію; Відділення рентгенології; Відділення функціональної діагностики.

**Субпідряд:** Якщо у закладу немає певних лікарів чи обладнання, він має право укласти договори з іншими суб'єктами господарювання.

**Голова Комісії:** Виключно Лікар-профпатолог, для якого цей заклад є основним місцем роботи і який має відповідну спеціалізацію.

**Склад Комісії (обов'язковий для всіх):** Профпатолог (голова), лікар-терапевт, лікар-невропатолог, лікар-офтальмолог, лікар-отоларинголог, лікар-акушер-гінеколог (для жінок) або лікар-уролог (для чоловіків), лікар-хірург.

**План-графік:** Складається надавачем послуг у довільній формі на підставі Списку працівників. Погоджується тільки з роботодавцем

## Нові вимоги та підходи

**Спеціалізація закладу:** Обов'язкова вимога до закладу охорони здоров'я надавати спеціалізовану медичну допомогу за напрямком «Професійна патологія».

**Оснащення:** Заклад має володіти або мати договори про співпрацю (субпідряд) для забезпечення: клініко-діагностичної лабораторії, рентгенологічного та функціональної діагностики відділень.

**Голова Комісії:** Головою Комісії може бути виключно Лікар-профпатолог за основним місцем роботи у цьому закладі.

**Фіксований склад Комісії:** Встановлено чіткий мінімальний перелік з 7 лікарів-спеціалістів та інші, які оглядають всіх працівників зі списку.

**Спрощення погодження графіків:** План-графік проведення оглядів надавач послуг погоджує лише з Роботодавцем.

**Легалізація субпідряду:** Закладу дозволено укладати договори з іншими ліцензованими закладами для забезпечення необхідного складу лікарів чи досліджень



За результатами періодичних МО Комісія оформляє Заключний акт: 246

## Строки для складення:

Протягом місяця після закінчення періодичних медичних оглядів.

**Термін зберігання:** Заключний акт зберігався 5 років.

## Кому надавали (6 примірників):

- ✓ Закладу охорони здоров'я.
- ✓ Роботодавцю.
- ✓ Профпатологу.
- ✓ Представнику профспілки.
- ✓ СЕС (Санепідемстанції) / Держпраці
- ✓ Фонду соціального страхування (ФСС).

За результатами ОМО Комісією оформлюється заключний акт:

1393

## Строки для складення:

Протягом місяця після його закінчення ОМО

**Термін зберігання:** Збільшено у 9 разів — 45 років з дати складання (!).

## Кому надають (6 примірників):

- ✓ Надавачу послуг ОМО.
- ✓ Роботодавцю.
- ✓ Профспілковій організації.
- ✓ Територіальному органу Держпраці.
- ✓ ЦКПХ (Центру контролю профілактики хвороб) — примітка: знеособлений примірник (!).
- ✓ Пенсійному фонду України (замість ФСС) (!).

## Основні нововведення

**Підписанти:** Окрім голови та членів комісії, акт підписують лікарі з гігієни праці двох відомств: ЦКПХ та Держпраці.

**Оперативна інформація (квартальний звіт):** Голова Комісії тепер зобов'язаний 1 раз на квартал оформлювати та розсилати всім контролерам (роботодавцю, надавачу послуг ОМО, Держпраці, ПФУ, ЦКПХ) оперативну інформацію про результати оглядів. Раніше це робилося раз на рік.

**Деталізація статистики:** У саму форму Акта додано нові рядки для статистики:

- Окремий облік працівників зі стажем 10+ років.
- Окремий облік "нічних" працівників та тих, хто працює з канцерогенами/біологічними агентами.
- Статистика по групах динамічного спостереження.

**Списки у додатках:** До Акта обов'язково додаються поіменні списки працівників: з підозрою на профзахворювання, тих, кому рекомендовано переведення, та оздоровчі заходи.

## Питання без чіткого алгоритму

**Логістика підписання:** Як фізично зібрати ці підписи на 6 примірниках, якщо підписанти знаходяться в різних установах? Це може затягувати видачу акта роботодавцю.





Група	Хто туди потрапляє?	Хто за ними наглядає?
<b>Д-1 «Ветерани»</b>	Працівники зі стажем 10+ років у шкідливих умовах, які НЕ мають загальних захворювань. Тобто «здорові», але «зношені» роботою.	Лікар-профпатолог Комісії (за місцем проходження медогляду)
<b>Д-2 Загальні хвороби</b>	Працівники, у яких виявлено загальні захворювання (гіпертонія, діабет, гастрит), не пов'язані з виробництвом.	Сімейний лікар (Лікар ПМД). Людина йде лікуватися за декларацією.
<b>Д-3 Профпатологія</b>	Працівники з наявним профзахворюванням, інвалідністю або підозрою на профзахворювання.	Обласний/міський профпатолог. Направляються до спецзакладів для встановлення діагнозу.

## Документи для фіксації групи:

### 1. Картка працівника, що підлягає ОМО (Додаток 7).

Сама форма Картки у розділі «Висновок» містить окремий рядок: «Визначення групи динамічного спостереження (Д-1; Д-2; Д-3)».

### 2. Довідка про проходження обов'язкового медичного огляду (форма № 025-9/о).

У пункті 11 цієї Довідки міститься поле: «Рекомендації Комісії (відповідно до групи динамічного спостереження Д-1; Д-2; Д-3)».

Саме через цей документ інформація про присвоєну групу (Д-2 або Д-3) потрапляє до вашого сімейного лікаря або (Д-3) до лікаря-профпатолога для подальшого нагляду.

## Принципові оновлення

Уперше запроваджено поділ працівників на три групи динамічного спостереження: Д-1, Д-2, Д-3.

Кожна група має «свого» лікаря-наглядача: профпатолог Комісії (Д-1), лікар ПМД (Д-2), обласний/міський профпатолог (Д-3).

Групи динамічного спостереження — це система класифікації працівників за результатами медичного огляду, яка визначає подальшу тактику медичного нагляду за ними.

## «Червоні прапорці» навколо динамічних груп

**Нормативна база:** Поняття Д-1, Д-2, Д-3 з'являється фактично тільки в цьому Порядку. Як воно вбудовується в загальну систему диспансерного нагляду? Чи є для лікарів ПМД і профпатологів окремі протоколи/маршрути саме під ці групи?

**Відповідальність:** Якщо працівник потрапив до Д-3, але подальші обстеження не проведені або рекомендації не виконані — хто відповідальний: Комісія, ПМД, роботодавець?

**Обмін даними:** Група фіксується в Картці та довідці 025-9/о, але як технічно синхронізуються дані між Комісією, ПМД і обласним профпатологом? Чи є ризик, що працівник формально у Д-3, а фактично загубився між рівнями системи?

## Кодекс України про адміністративні правопорушення

Ст.41

**Стаття 41. Порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці (частина 5):**

Штраф за порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці на:

- ✓ працівників - від 4 до 10 НМДГ (від 34 до 170 грн.);
- ✓ посадових осіб - від 20 до 40 НМДГ (від 340 до 680 грн.)

## Кодекс України про адміністративні правопорушення:

Ст.271

**Стаття 271. Порушення вимог законодавства про охорону праці.**

Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці службовою особою підприємства, установи, організації або громадянином - суб'єктом підприємницької діяльності, якщо це порушення заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, -

- ✓ карається штрафом від 1000 НМДГ (17 000) до 3000 НМДГ (51 000), або
- ✓ виправними роботами на строк до 2 років, або
- ✓ пробаційним наглядом на строк до 2 років, або обмеженням волі на той самий строк.

## Проект Закону України «Про безпеку та здоров'я працівників на роботі» № 10147 (друге читання)



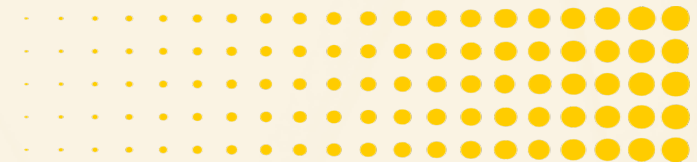
Стаття 35 пп. 6 п.2 передбачає штраф у розмірі 1 мінімальної заробітної плати за кожного працівника щодо якого не проведено медичний огляд або не виконано його рекомендації.

## Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві (постанова КМУ від 17 квітня 2019 р. № 337)



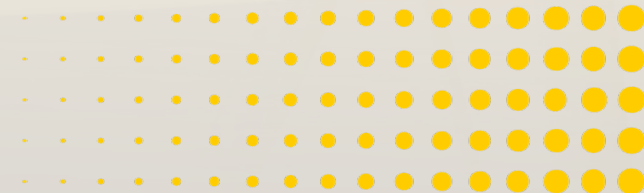
КЛАСИФІКАТОР видів подій, причин, обладнання, устаткування, машин, механізмів, транспортних засобів, що призвели до настання нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння), аварії (додаток 9):

**код 19 - відсутність або неякісне проведення медичного обстеження (професійного відбору)**





**ВІДПОВІДІ**  
**на типові питання від читачів**  
**журналу**



**Перелік категорій працівників, які підлягають ОМО в 20\_\_ році**

(найменування підприємства, відомча належність)

N з/п	Назва цеху (дільниці)	Професія (посада) за ДК 003:2010*	Кількість працівників за цією професією (тільки для періодичних медичних оглядів)	Назва шкідливих чи небезпечних виробничих факторів і факторів трудового процесу і N рядків таблиці Переліку шкідливих чи небезпечних виробничих факторів і факторів трудового процесу, при роботі з якими обов'язковий попередній (періодичні) медичний огляд працівників, згідно з додатком 4 до цього Порядку	Назва і N рядків таблиці Переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичний) медичний огляд працівників, згідно з додатком 5 до цього Порядку	Кількість осіб, які підлягають огляду (тільки для періодичних медичних оглядів)	
						усього	з них жінок
1	2	3	4	5	6	7	8
Усього:							



**Найпоширеніше питання**

Як у Переліку категорій працівників (Додаток 1) вказувати ті категорії, які НЕ мають прив'язки до додатків 4 і 5?



**Практичні поради**

Наразі найбільш логічний і нормативно чистий підхід — у колонки 5 і 6 вносити пряму норму Порядку №1393, яка визначає цю категорію.

**Наприклад:**

- п. 3 ч. 1 розд. II Порядку №1393 - працівники віком до 21 року
- п. 2 ч. 1 розд. II Порядку №1393 - робота, де є потреба у професійному доборі
- п. 4 ч. 1 розд. II Порядку №1393 - змінний режим роботи з нічними змінами.

Щоб уникнути зайвих суперечок із Держпрацею, я рекомендую під таблицею коротку примітку, наприклад:

*“Для категорій, визначених пунктами 2–4 частини 1 розділу II Порядку №1393, відповідності до Додатків 4–5 немає. Тому у колонках 5–6 зазначено норму Порядку №1393 як нормативну підставу.”*

Таким чином ми пояснюємо логіку заповнення і одразу знімаємо можливі питання лікаря з гігієни праці.

**Висновок простий:** ці категорії працівників ми все одно включаємо до Переліку, але у колонках 5 і 6 вказуємо не фактори, а посилання на конкретні пункти самого Порядку. Це наразі найбільш обґрунтоване і безпечне рішення.

Наказ МОЗ від 08.09.2025 № 1393 «Про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій».

Наказ МОЗ від 23.07.2002 № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб».

Наказ МОЗ та МВС від 31.01.2013 № 65/80 «ПОЛОЖЕННЯ про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів».

Наказ № 1393 Професійне здоров'я	Наказ № 280 Інфекційна безпека	Наказ № 65/80 Безпека на дорозі
Ціль: Здоров'я ПРАЦІВНИКА	Ціль: Здоров'я ОТОЧУЮЧИХ	Ціль: Безпека РУХУ
Питання: "Чи не вб'є ця робота людину?"	Питання: "Чи не заразить людина інших?"	Питання: "Чи зможе керувати авто?"
Ключовий лікар: Профпатолог	Ключовий лікар: дерматовенеролог, інфекціоніст	Ключовий лікар: невропатолог, офтальмолог, хірург.
Документ: Медична довідка, Картка	Документ: Особиста медична книжка	Документ: Медична довідка щодо придатності до керування

## Найпоширеніше питання

Чи потрібно проходити медичний огляд за наказом 1393, якщо вже є ОСОБИСТА МЕДИЧНА КНИЖКА (Форма первинної облікової документації № 1-ОМК) або МЕДИЧНА ДОВІДКА щодо придатності до керування транспортним засобом?



## Практичні поради

Зробіть ревізію штатного розпису і створіть «Матрицю медоглядів». В реальності одна посада може потрапляти в «бермудський трикутник» одразу трьох наказів.

Візьміть свій штатний розпис і проставте галочки навпроти кожного наказу для кожної посади.

Якщо ви пропустите «санітарну книжку» (наказ 280) — вас оштрафує Держпродспоживслужба.

Якщо пропустите профогляд (наказ 1393) — матимете проблеми з Держпрацею.

Якщо пропустите водійську (наказ 65/80) — зупинить Укртрансбезпека.

Ваше завдання — забезпечити повне покриття всіх ризиків, навіть якщо це означає три різні направлення для однієї людини



## МОЗ України

За підписом заступника Міністра – головного державного санітарного лікаря України **Ігоря Кузіна**  
(лист-відповідь від 03.06.2025 № 26-04/17993/2-25):

- ✓ Згідно з п. 2.14 Наказу № 246 чітко визначено, що працівники, які зайняті на роботах з транспортними медичні огляди відповідно до Наказу № 246 засобами, проходять лише тоді, коли вони не підлягають медичним оглядам згідно з Положенням № 65/80.
- ✓ Водії, які виконують роботи з перевезення пасажирів та вантажів, підлягають періодичному медичному огляду один раз на 5 років, крім випадку, передбаченого частиною третьою ст. 30 ЗУ «Про автомобільний транспорт».
- ✓ Відповідно до пункту 1.7 Наказу № 65/80 за результатом проведення попереднього, періодичного та позачергового медичних оглядів видається Медична довідка щодо придатності до керування транспортним засобом за формою, наведеною в додатку 1 до Наказу № 65/80.
- ✓ Не вбачається підстав для того, щоб у разі зміни працівником місця роботи Медична довідка про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника не могла бути врахована на новому місці роботи



## МВС України

За підписом начальника Головного сервісного центру МВС **Олександра Малиша** (лист-відповідь від 12.05.2025 № 31/13472116542025):

- ✓ Для видачі (обміну, повернення) посвідчення водія до територіального сервісного центру МВС подається дійсна на дату подання документів медична довідка, що підтверджує допущення водія до керування транспортними засобами відповідних категорій, за формою, наведеною в наказі № 65/80.
- ✓ У період дії правового режиму воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях обмін посвідчення водія та отримання в разі його заміни, втрати або викрадення здійснюється без подання до територіального сервісного центру МВС відповідної медичної довідки встановленого зразка, відповідно до постанови КМУ від 25.03.2022 № 360 «Деякі питання підготовки та допуску водіїв до керування транспортними засобами в період дії воєнного стану на території України або окремих її місцевостях».



Роботодавець повинен розробляти внутрішні нормативні акти з охорони праці, які спрямовані на побудову чіткої системи управління охороною праці (п.1.3НПАОП 0.00-6.03-93).

Суб'єкт господарювання має можливість розробити відповідне **положення** з урахуванням виду діяльності та специфіки виробництва, яке встановлює засади функціонування **системи управління охороною праці**, що може бути складовою частиною загальної системи управління організацією (п.1.3 Рекомендації щодо побудови, впровадження та удосконалення системи управління охороною праці від 07.02.2008)

## **ДСТУ ISO 45001:2019 «Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування»**

Суб'єкт господарювання повинен створити систему управління **охороною здоров'я та безпекою праці**, для чого розробити та застосувати робочі процедури та організацію робіт (задокументовану інформацію), охоплюючи їхню адаптацію до потреб і можливостей залучених працівників (частина f п.6.1.2.1; п. А.8.1.1).

## **Найпоширеніше питання**

Чи потрібно розроблювати Положення про організацію медогляду на підприємстві?

## **Практичні поради**



Наказ №1393 (як й Наказ № 246) не містить вимог наявності такого Положення. Чинним законодавством про ОП передбачено Положення про СУОП та процедура медоглядів є невід'ємною частиною СУОП.

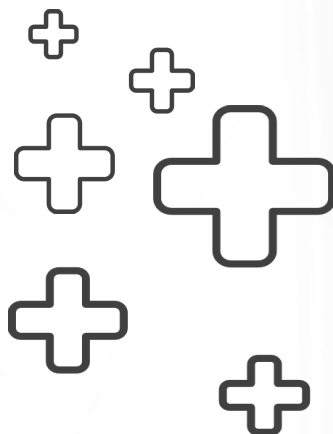
За ДСТУ 45001:2019 суб'єкт господарювання повинен з урахуванням специфіки виробничої діяльності визначити процедури функціонування систем управління охороною здоров'я та безпекою праці. Одним з напрямком реалізації цих вимог є Положення, яке визначає проведення пов'язаних із збереженням здоров'я працівників заходів на підприємстві (зокрема, медогляду). (за наявності рекомендацій)



## Стаття 17 ЗУ «Про охорону праці»

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) 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 осіб віком до 21 року.

Порядок проведення медичних оглядів визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.



## Найпоширеніше питання

Чи вимагається проходження медогляду особи, залученої на умовах цивільно-правового договору?

## Практичні поради



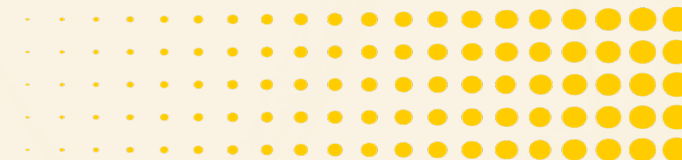
## Стаття 1 ЗУ «Про охорону праці»

Працівник - особа, яка працює на підприємстві, в організації, установі та виконує обов'язки або функції згідно з **трудовим договором (контрактом)**.

На осіб залучених на умовах цивільно-правового договору взаємовідносини між такою особою (Підрядником) та службовими особами підприємства (Замовником) регламентуються Цивільним кодексом України, а не законодавством про охорону праці.

Тобто проведення з такими особами медичного огляду не є обов'язковим.

Наказ № 1393 не нормативно-правовим актом з охорони праці, але містить посилання на визначення терміну «працівник» згідно з ЗУ «Про охорону праці».



## Стаття 46 Кодексу законів про працю України

Відсторонення працівників від роботи роботодавцем допускається у разі відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів.

## Стаття 17 ЗУ «Про охорону праці»

Роботодавець має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

## Стаття 15 ЗУ «Про охорону праці»

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду.



## Найпоширеніше питання

Хто на підприємстві має право відсторонення працівника від роботи у разі не проходження медогляду? Чи може бути такою особою керівник служби ОП?



## Практичні поради

Не проходження медогляду є порушення вимог трудової дисципліни.

Порядок відсторонення працівників від роботи визначає роботодавець, зокрема в Правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства, які повинні доводитися до працівників під розписку (наприклад, під час приймання на роботу).

Відсторонення працівника від роботи не потребує погодження з профспівковою організацією або уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці.

Процедура відсторонення може бути визначена й у Положенні про організацію медогляду на підприємстві.



Спостереження за екранами відеотерміналів понад 4 год на зміну відноситься до шкідливих (напружених) умов праці (п.2.3.2 таблиці додатка 16 наказу МОЗ України від 08.04.2014 № 248).

ДСанПІН 3.3.2.007-98 «Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин» скасовано на підставі Розпорядження КМУ від 08.04.2025 № 317-р.

**Екранні пристрої** - електронні засоби для відтворення будь-якої графічної або алфавітно-цифрової інформації (на основі електронно-променевої трубки, рідкокристалічні, плазмові, проекційні, органічні світлодіодні **монітори** та інші новітні розробки у сфері інформаційних технологій) (п.5 розділу I Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями, НПАОП 0.00-7.15-18). Портативні системи оброблення даних, якщо вони не постійно використовуються на робочому місці, планшети, смартфони, мобільні телефони не є сферою НПАОП 0.00-7.15-18.



## Найпоширеніше питання

Чи підпадають під дію Порядку № 1393 особи, які використовують під час службових обов'язків ІТ-засоби (персональний комп'ютер)?



## Практичні поради

«Зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном **відеотерміналів (дисплеїв)**»: менше 4 годин – 1 раз на 2 роки, більше 4 годин – 1 раз на рік (п. 6.2.3 таблиці додатка 4 Наказу № 1393). Чи підпадає під це визначення «користувач персонального комп'ютера»?

Питання щодо медичного огляду працівників, залучених до роботи з комп'ютером, може розглядатись як у контексті наявності шкідливого чинника екранного пристрою (використання несертифікованих комп'ютерів, або на підставі проведеної атестації робочих місць за умовами праці), так і ступеня відповідальності за безпеку інших осіб, тобто коли рішення, що приймають ці особи, за результатами візуалізації інформації через комп'ютер, можуть призвести до пошкодження обладнання, зупинки технологічного процесу, можливої небезпеки для життя. Для певних професій, насамперед операторських (диспетчерських), змістом трудової діяльності є безперервне спостереження за екранами моніторів, на яких відображені технологічні процеси, тощо, зміни яких потребують певної реакції з боку оператора.

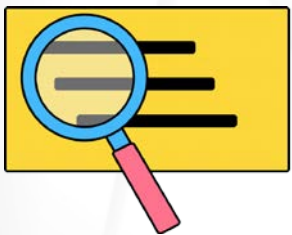


Повноваження Держпраці визначено п. 4 Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого постановою КМУ від 11.02.2015 № 96 (**далі – Положення**). Держпраці повинна діяти у межах повноважень, визначених у межах Положення.

Держпраці бере участь в організації медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі та щорічному обов'язковому медичному огляді працівників віком до 21 року (пп.34 п.4 Положення Держпраці).

У пп. 29 п. 4 Положення наведено Перелік документів, які Держпраці має право погоджувати, де посилання на медогляд - відсутнє.

Неузгодженість між чинними нормативно-правовими актами, їхнє протиріччя з одного й того самого предмета регулювання, є колізією норм права. Колізія норм права вирішується шляхом вибору того нормативного акта, який має бути застосований до конкретного випадку (юридичного факту) (*Лист Міністра від 26.12.2008 № 758-0-2-08-19 «Щодо практики застосування норм права у випадку колізії»; ст.66 ЗУ «Про правотворчу діяльність»*).



### Найпоширеніше питання

Чи може роботодавець самостійно організувати медогляд без погодження Перелік, Списків та Заключних актів з Держпрацею?  
Чи не буде це порушення чинного законодавства?



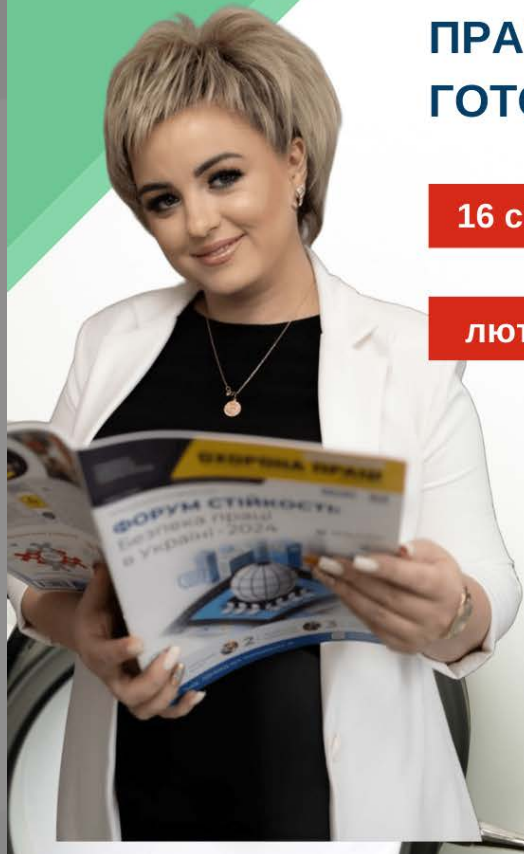
## Тематична підбірка статей у Журналі «Охорона праці»

1. Микола Федоренко, Ірина Вербовська. Про новий Порядок медогляду працівників на виробництві. Науково-виробничий журнал "Охорона праці", 2025, №11, с.46 – 50
2. Ірина Вербовська. Про атестацію, медогляди та формальну турботу, або Коли профілактика – на папері, а ризику – у тілі. 2025, № 9, с.50-52
3. Микола Федоренко. Про медичний огляд водіїв. Роз'яснення Міністерства внутрішніх справ та Міністерства охорони здоров'я. 2025, №7, с.12, 13 (додаток)
4. Микола Федоренко. Про нові вимоги до організації медичного огляду на підприємстві. Про участь Держпраці в організації медоглядів. 2025, №3, с.46, 47
5. Микола Федоренко. Зачароване коло охорони праці та «сироти» медогляди. 2025, № 1, с.51-53
6. Микола Федоренко. «Проведення медоглядів на виробництві: роз'яснення державних органів», 2024, 10, с. 48, 49.
7. Тетяна Діордічук, Микола Федоренко. З вами на зв'язку. Роз'яснення щодо процедури медоглядів, 2024, № 5, с. 48, 49
8. Тетяна Діордічук, Микола Федоренко. Чорні діри охорони праці. Прогалини в законодавстві щодо атестації робочих місць, гігієнічних досліджень умов праці та медоглядів, 2024, № 3, с. 44–49



**ДЯКУЄМО  
ЗА УВАГУ !**

НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЖУРНАЛ  
**ОХОРОНА ПРАЦІ**



# МЕДОГЛЯДИ 2.0

ПРАКТИЧНІ РІШЕННЯ. АЛГОРИТМИ.  
ГОТОВІ ІНСТРУМЕНТИ.

16 січня 2026

ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМИ МЕДОГЛЯДІВ У  
РОБОТОДАВЦЯ

лютий 2026

ВЗАЄМОДІЯ З МЕДЗАКЛАДАМИ ТА  
КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ



Для учасників буде надано спеціальний практичний пакет документів (структура, шаблони, алгоритми - інструментарій, який дозволить підприємству впровадити Порядок №1393 без хаосу й понаднормових.

Отримайте 10% знижки на передплату  
журналу «Охорона праці» або  
КАБІNETУ ОХОРОНА ПРАЦІ



2026

