УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«16» ноября 2026 г.

Положение о диспансеризации работников

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения диспансеризации работников ООО «Ромашка» в соответствии со статьёй 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. 1.2. Диспансеризация проводится в целях раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний и факторов риска их развития.

2. Право на освобождение от работы. 2.1. Работник освобождается от работы на время прохождения диспансеризации с сохранением места работы и среднего заработка. 2.2. Работник вправе взять один рабочий день раз в три года, а работник, достигший 40 лет, — один рабочий день ежегодно. 2.3. Работники, которым до пенсии по старости осталось пять лет и менее, и работники, получающие пенсию по старости или за выслугу лет, освобождаются на два рабочих дня ежегодно.

3. Порядок предоставления дней. 3.1. Работник подаёт письменное заявление на имя руководителя с указанием даты диспансеризации. 3.2. Работник вправе приложить справку медицинской организации о прохождении диспансеризации. 3.3. Дни, предусмотренные пунктом 2, предоставляются по заявлению работника и оформляются приказом.

4. График диспансеризации. 4.1. Отдел кадров ежегодно до 1 февраля составляет график диспансеризации работников на календарный год и согласует его с медицинской организацией. 4.2. График доводится до работников не позднее чем за две недели до начала прохождения.

5. Учёт результатов. 5.1. Отдел кадров ведёт журнал учёта дней, предоставленных на диспансеризацию. 5.2. Сведения о прохождении диспансеризации относятся к персональным данным работника и обрабатываются в соответствии с законодательством о персональных данных.

Руководитель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Согласовано

Начальник отдела кадров

_____ / И. И. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru