**Какие документы по медицинским осмотрам должны быть в организации**

Проводите медосмотры по календарному графику медосмотров на год.

Для **предварительного медосмотра** оформите список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

Для периодического медосмотра оформите список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и на его основе – список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в текущем году.

Выдайте работникам перед медосмотром направления. Выдачу направлений фиксируйте в журнале учета выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр.

По окончании медосмотра медицинское учреждение должно выдать заключение с рекомендациями, обязательными к исполнению работодателем.