

П Р И К А З

02.03. 2022 г. № 144-П

О проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в 2022 году.

В целях выполнения требований ст. 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицами, ответственными за организацию обязательных предварительных и периодических (1 раз в год) медицинских осмотров работников МАДОУ «ЦРР детский-сад№39»:

- заведующая МАДОУ «ЦРР детский-сад№39» Мойсюк Анна Александровна.
- специалист по кадрам Дегтярёва Анна Владимировна.

2. Утвердить Положение о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, и обязательных психиатрических освидетельствований работников (**приложение № 1**).

3. Утвердить Форму списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (**приложение № 2**).

4. Утвердить Форму направления на медицинский осмотр (**приложение № 3**).

5. Утвердить Форму журнала учета выдачи направлений на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам (**приложение № 4**).

6. Утвердить Форму списка работников, подлежащих периодическим осмотрам (**приложение № 5**).

7. Утвердить Форму поименного списка работников, подлежащих периодическим осмотрам (**приложение № 6**).

8. Заместителям заведующей по ВМР, НУ, АХЧ:

- обеспечить 100% явки работников;
- работников, не прошедших обязательный медицинский осмотр, в соответствии с ч. 3 ст. 76 ТК РФ не допускать к работе.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ «ЦРР-детский сад №39»



А.А. Мойсюк

Положение
о проведении обязательных предварительных и периодических
медицинских осмотров и обязательных психиатрических
освидетельствований работников МАДОУ «ЦРР детский-сад №39»

1. Общие положения

1.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу в МАДОУ «ЦРР детский-сад №39» (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.3. Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности, связанной с источником повышенной опасности.

1.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.5. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

1.6. Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров, а также обязательных психиатрических освидетельствований работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Заведующая МАДОУ «ЦРР детский-сад №39» утверждает список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам. (Приложение № 2)

2.2. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления (приложение № 3) на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, уполномоченным представителем МАДОУ «ЦРР детский-сад №39» назначенным приказом заведующей образовательной организации.

2.3. Направление заполняется на основании утвержденного заведующей образовательной организации списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц). В направлении указываются:

- наименование организации, электронная почта, контактный телефон;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;

- вид медицинского осмотра;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);

- наименование должности (профессии) или вида работы;

- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;

- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

2.3.1. Направление подписывается уполномоченным представителем назначенным приказом заведующей МАДОУ «ЦРР детский-сад №39», с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

2.3.2. Уполномоченный представитель организует учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам (**приложение № 4**).

2.4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе (СНИЛС);

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при наличии);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.5. На лицо, поступающее на работу, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

2.6. Предварительный осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных перечнем к порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.6.1. В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Организации, направившей лицо для прохождения предварительного осмотра, направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

2.6.2. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.7. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

2.7.1. В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

2.7.2. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется работодателю.

2.7.3. Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.7.4. Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.7.5. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Заведующей МАДОУ «ЦРР детский-сад №39» по утвержденной форме (приложение №5) утверждает список работников, подлежащих периодическим осмотрам.

3.2. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются и утверждаются руководителем организации поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее – поименные списки) (приложение № 6).

3.3. Поименные списки утверждаются не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором.

3.4. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

3.4.1. Календарный план согласовывается медицинской организацией с

работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

3.5. Уполномоченный представитель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.6. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.6.1. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

3.7. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр. В направлении указывается:

- наименование организации, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

3.8. Уполномоченный представитель организует учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам (приложение 3).

3.9. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе (СНИЛС);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при наличии);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.10. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации (при отсутствии) оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

3.11. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных перечнем к порядку проведения обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.11.1. В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Организации, направившей работника для прохождения предварительного осмотра, направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Дополнительные медицинские обследования не входят в медицинский осмотр и осуществляются в соответствии с законодательством об охране здоровья граждан за счет средств обязательного медицинского страхования.

3.11.2. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

3.12. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

3.12.1. В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

3.12.2. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется в организацию работника, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

3.12.3. Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.12.4. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

3.13. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности

3.14. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению,

лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться организацией работника при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.15. При наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника уполномоченный представитель выдает работнику направление на внеочередной медицинский осмотр (обследование).

4. Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования

4.1. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных.

4.3. Уполномоченный представитель организует выдачу и учет выданных направлений в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование работникам.

4.4. Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное уполномоченным представителем направление, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности.

4.4.1. Одновременно с направлением работником предъявляется паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

4.5. Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию.

4.6. В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность.

4.7. Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.

4.8. При прохождении освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.

4.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование.

4.10. Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

4.11. В случае несогласия работника с решением комиссии оно может быть обжаловано в суде.

5. Порядок установления связи заболевания с профессией

5.1. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4 класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет.

5.2. Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

5.3. Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

5.4. В год проведения данного осмотра периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.

5.5. В случае установления предварительного диагноза о наличии у работника профессионального заболевания, медицинская организация осуществляет действия, в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967.

5.6. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Обязанности и ответственность

6.1. Работодатель:

- своевременно направляет работников на периодические медицинские осмотры, а также на внеочередные медицинские осмотры при наличии показаний, указывая в направлениях, выдаваемых им на руки, все необходимые сведения в соответствии с порядком проведения медосмотров;

- несет ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр, либо не допущенных к работе по медицинским показаниям;

- обеспечивает лиц, направляемых на предварительные медицинские осмотры, бланками направлений, куда вносятся результаты медицинских обследований и заключение о возможности выполнения, по состоянию здоровья поручаемой им работы.

6.2. Работник обязан:

- своевременно явиться на медицинский осмотр;

- иметь при себе направление, СНИЛС, паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при наличии), полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- получить медицинское заключение.

7. Заключительный акт

7.1. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного

контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями организации составляет заключительный акт.

7.2. Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

7.3. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта организации, направлявшей работников, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Специалист по Охране Труда:



И.Н.Пушной



**Список лиц, поступающих на работу
в МАДОУ «ЦРР детский-сад №39»,
подлежащих прохождению предварительного медицинского осмотра**

Подразделение	Профессия	Вредный производственный фактор	№ пункта по Приказу Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н
Административный персонал			
Педагогический персонал			
Учебно-вспомогательный персонал			
Обслуживающий персонал			

Специалист по кадрам _____ А.В. Дегтярёва

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ)

МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

Дата выдачи « ___ » _____ 20 ___ г.

Наименование организации, выдавшей направление _____

Электронная почта _____

Контактный телефон _____

ОКВЭД _____

Наименование медицинской организации _____

Фактический адрес местонахождения _____

Код по ОГРН _____

Электронная почта _____

Контактный телефон _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Пол работника _____

Наименование структурного подразделения _____

Наименование должности (профессии) или вида работы _____

Вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента _____

Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования _____

Специалист по кадрам

(должность уполномоченного
представителя, служебный
телефон)

(подпись уполномоченного
представителя)

(Ф.И.О.)

* -Без печати организации направление недействительно.

В соответствии с договором Исполнитель имеет право не принимать работников Заказчика, явившихся в неустановленный период времени, а также без направления или без указания в направлении всех необходимых сведений в соответствии с требованиями Приказа №29н.

Титульный лист журнала

ЖУРНАЛ**УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ НА МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР И
ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКАМ**

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

Последующие страницы журнала

№ п/п	Ф.И.О. работника, получающего направление	Должность работника, получающего направление	Дата выдачи направления работнику	Подпись работника о получении направления	Заключение медицинской комиссии (годен/ не годен)

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по охране труда

« » 20 г.



**Список работников МАДОУ «ЦРР детский-сад №39»,
подлежащих периодическим медицинским осмотрам**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	профессия	Количество работников			Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021г № 29н
			всего	женщин	До 21 года		
1	Административный персонал						
2	Педагогический персонал						
3	Учебно-вспомогательный персонал						
4	Обслуживающий персонал						

Специалист по кадрам _____

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по охране труда

« » 20 г.



**Поимённый список работников МАДОУ «ЦРР детский-сад №39», подлежащих
периодическим медицинским осмотрам**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Профессия	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Стаж работы в данной профессии (лет)	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021г № 29н
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Административный персонал						
2	Педагогический персонал						
3	Учебно-вспомогательный персонал						
4	Обслуживающий персонал						

Специалист по кадрам _____

