



КонсультантПлюс

Готовое решение: Как организовать
периодические медосмотры водителей
(КонсультантПлюс, 2024)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 08.04.2024

КонсультантПлюс | Готовое решение | Актуально на 08.04.2024

Как организовать периодические медосмотры водителей

Организуйте прохождение периодических медосмотров всех водителей вашей организации, управляющих наземным транспортом (независимо от категории транспортного средства). Необходимо направлять водителей на такой медосмотр не реже чем один раз в два года, исключение - когда водитель моложе 21 года (его нужно направлять ежегодно до достижения этого возраста).

Периодический медосмотр проводится за ваш счет. Чтобы его организовать, сделайте следующее: составьте и утвердите список работников, подлежащих периодическим медосмотрам, заключите с медорганизацией договор об оказании услуг, направьте в нее поименный список работников, выдайте водителям направления на медосмотр и ознакомьте их с календарным планом медосмотра. По итогам медосмотра медорганизация составит акт с вашим участием.

Сведения о проведенном периодическом медосмотре обязательно сообщите в СФР.

Если у водителя будут выявлены противопоказания для выполнения работ, его необходимо отстранить, а в дальнейшем, возможно, перевести на другую работу с учетом состояния его здоровья или уволить по специальному основанию. Также может потребоваться организовать психиатрическое освидетельствование водителя.

Оглавление:

- [1. Каких водителей и как часто нужно направлять на периодический медосмотр](#)
- [2. Что нужно сделать перед направлением водителей на периодический медосмотр](#)
- [3. Как направить водителя на периодический медосмотр](#)
- [4. Как составляется заключительный акт по итогам периодического медосмотра](#)
- [5. Как сообщить в СФР сведения о проведенном медосмотре](#)
- [6. Что делать, если по итогам периодического медосмотра у водителя обнаружены противопоказания для выполнения работы](#)
- [7. Какие риски возможны за допуск водителя к работе без прохождения периодического медосмотра либо при наличии медицинских противопоказаний](#)

1. Каких водителей и как часто нужно направлять на периодический медосмотр

На периодический медосмотр нужно направлять любых работников - водителей транспортных средств (независимо от категории этих транспортных средств). Это следует из [ч. 1 ст. 220 ТК РФ](#), [п. 3 ст. 23 Закона о безопасности дорожного движения](#).

Вам нужно организовывать периодические медосмотры водителей не реже чем один раз в два года, а если водитель младше 21 года - ежегодно (до достижения этого возраста) ([ч. 1 ст. 220 ТК РФ](#), [п. 18 Порядка проведения медосмотров работников](#), [п. 18 Приложения к данному Порядку](#)).

Обратите внимание: если в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21.12.1994 N 68-ФЗ введен режим повышенной готовности или режим ЧС, у вас есть право не более чем на шесть месяцев отложить проведение периодических медосмотров, предусмотренных [Приложением](#) к Порядку проведения медосмотров работников. Исключения составляют медосмотры указанные в [п. п. 23 - 27](#) этого Приложения, а также, медосмотры работников, чьи условия труда отнесены к [подклассам 3.3 и 3.4](#) в соответствии с [Законом N 426-ФЗ \(п. 18 Порядка проведения медосмотров работников\)](#).

2. Что нужно сделать перед направлением водителей на периодический медосмотр

Перед направлением водителей на периодический медосмотр сделайте следующее.

Составьте и утвердите список работников, подлежащих периодическим медосмотрам. Это специальный список должностей (профессий), работа по которым связана с вредными факторами, оформляемый в произвольной форме. Если вы направляете на периодический медосмотр кого-то еще, кроме водителей, включите водителей в единый список работников, подлежащих медосмотрам. Такие выводы следуют из [п. 21 Порядка проведения медосмотров работников](#).

В списке укажите должность (профессию), как она указана в штатном расписании, наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с [Приложением](#) к Порядку проведения медосмотров работников, а также вредных производственных факторов, установленных в результате [спецоценки условий труда \(п. 21 Порядка проведения медосмотров работников\)](#).

Утвердить список работников, подлежащих периодическим медосмотрам, можно приказом.

Направьте список в течение 10 рабочих дней в территориальный орган Роспотребнадзора (иной орган по санэпиднадзору) по фактическому месту нахождения вашей организации, если она относится к организациям, перечисленным в [п. 22 Порядка проведения медосмотров работников](#).

 [Образец](#) списка работников, подлежащих периодическим медосмотрам

Заключите договор с медицинской организацией. Такой вывод можно сделать из анализа [ч. 2 ст. 84 Закона об охране здоровья](#), [п. 2 Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг](#), утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 N 736. После этого оплатите периодический медосмотр за свой счет ([абз. 14 ч. 3 ст. 214](#), [ч. 1, 9 ст. 220 ТК РФ](#), [п. 5 ст. 23 Закона о безопасности дорожного движения](#)).

Составьте и утвердите поименный список работников. Для этого руководствуйтесь списком работников, подлежащих периодическим медосмотрам. В поименном списке укажите Ф.И.О. и профессию (должность) работника, стаж его работы по ней у всех работодателей, наименование структурного подразделения (при наличии), а также наименования вредных производственных факторов или видов работы (п. 23 Порядка проведения медосмотров работников, Письмо Минздрава России от 27.06.2022 N 30-0/3069739-14751).

Утвердить такой список можно приказом. После направьте список в медорганизацию. Как правило, сделать это нужно не позднее чем за два месяца до согласованной с ней даты начала проведения периодического осмотра (п. 24 Порядка проведения медосмотров работников). Медицинская организация должна в течение 10 рабочих дней с момента получения поименного списка, но не позднее чем за 14 дней до согласованной с вами даты начала проведения медосмотра составить календарный план его проведения. Календарный план медорганизация согласовывает с вами и он утверждается ее руководителем (п. 26 Порядка проведения медосмотров работников).

3. Как направить водителя на периодический медосмотр

Перед направлением на периодический медосмотр **ознакомьте работников с календарным планом проведения медосмотра.** Сделать это нужно не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медорганизацией даты начала проведения медосмотра (п. 27 Порядка проведения медосмотров работников).

Рекомендуем знакомить работников с календарным планом под подпись. Для этого можно, например, оформить специальный журнал или сделать лист ознакомления в произвольной форме.

После вам нужно составить и выдать работнику под подпись направление на медосмотр. Оно может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и работника (п. п. 9, 25 Порядка проведения медосмотров работников).

Составьте направление в произвольной форме на основании утвержденных вами списков работников, о которых говорили выше. Укажите в направлении: наименование, форму собственности и вид экономической деятельности (по ОКВЭД2) вашей организации, электронную почту и контактный телефон, наименование медицинской организации, куда направляется работника, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, ее электронную почту и контактный телефон, а также иные сведения, перечисленные в п. 9 Порядка проведения медосмотров работников (п. п. 9, 25 Порядка проведения медосмотров работников).

Обратите внимание: направление должен подписать уполномоченный представитель работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (п. 9 Порядка проведения медосмотров работников).

Вам нужно организовать учет выданных работникам направлений, в том числе выданных в электронной форме (п. 9 Порядка проведения медосмотров работников). Для этого рекомендуем завести специальный журнал.

При выдаче направления на медосмотр проинформируйте работника, что ему следует прибыть в


медорганизацию в день, установленный календарным планом (п. 29 Порядка проведения медосмотров работников).


3.1. Учет времени прохождения водителем периодического медосмотра

Время, которое работник затратил на прохождение медосмотра (обязательного психиатрического освидетельствования), оплачивается в размере среднего заработка (ст. 185 ТК РФ), поэтому его необходимо отразить в таблице учета рабочего времени (унифицированные формы N Т-12 или N Т-13).

Поскольку в таблице (форма N Т-12) нет условного буквенного или цифрового кода, работодатель может сам ввести новое обозначение (например, "МО" и "38"). Он вправе вносить дополнительные реквизиты в унифицированные формы согласно [Порядку](#) применения унифицированных форм первичной учетной документации (утв. Постановлением Госкомстата России от 24.03.1999 N 20). Такое изменение оформляется организационно-распорядительным документом (например, приказом).

Следует помнить, что время, затраченное работником на медицинский осмотр, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (абз. 3 ч. 1 ст. 121 ТК РФ).

 [Образец](#) приказа о внесении изменений (дополнительных реквизитов) в унифицированную форму N Т-12

 [Образец заполнения](#) табеля учета рабочего времени при прохождении медицинского осмотра (форма N Т-13)

4. Как составляется заключительный акт по итогам периодического медосмотра

Заключительный акт по итогам медосмотра составляется медицинской организацией совместно с вашим представителем и территориальным органом по санэпиднадзору не позднее чем через 30 дней после завершения медосмотра (п. 45 Порядка проведения медосмотров работников).

Перечень информации, которую должен содержать данный документ, предусмотрен п. 45 Порядка проведения медосмотров работников.

Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии печати). Вам должны направить один из пяти экземпляров акта в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения (п. п. 46, 47 Порядка проведения медосмотров работников).

Отметим, что на практике данный документ часто запрашивают контролирующие (надзорные) органы при проведении проверок.

5. Как сообщить в СФР сведения о проведенном медосмотре

Вам нужно указать данные о проведенном медосмотре при подаче сведений о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве. Сведения о таких взносах представляются в СФР по месту вашей регистрации в составе единой формы ЕФС-1. Заполните в установленном [Порядке](#) и подайте [титульный лист, подразделы 2.1 и 2.3 разд. 2. Подраздел 2.1.1 подраздела 2.1 разд. 2 и подраздел 2.2 разд. 2](#) представьте, если есть показатели для их заполнения. Отрадите сведения о проведенном медосмотре в [подразделе 2.3 разд. 2](#) этой формы. Такие выводы следуют из [пп. 18 п. 2 ст. 17, п. 1 ст. 24 Закона N 125-ФЗ, п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете, п. п. 10 и 12 Порядка заполнения ЕФС-1](#).

Кроме того, один из пяти экземпляров заключительного акта направит в СФР медорганизация в течение пяти рабочих дней от даты его утверждения ([п. 47 Порядка проведения медосмотров работников](#)).

▶ См. также: [Как заполнить и подать сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве в разд. 2 формы ЕФС-1](#)

6. Что делать, если по итогам периодического медосмотра у водителя обнаружены противопоказания для выполнения работы

Если в направленном вам медицинском заключении по итогам периодического медосмотра указано, что у водителя есть противопоказания для выполнения работы, вы обязаны отстранить его от работы (не допускать к работе) ([ч. 1 ст. 76, абз. 15 ч. 3 ст. 214 ТК РФ, п. п. 16, 33 Порядка проведения медосмотров работников](#)). Рекомендуем сделать это в день получения такого акта из медицинской организации.

Если в соответствии с медицинским заключением водитель нуждается в переводе на другую работу и у вас есть подходящая для него работа (не противопоказанная ему по состоянию здоровья), предложите ее работнику и с его письменного согласия оформите перевод ([ч. 1 ст. 73 ТК РФ](#)).

В случае когда водитель нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, но от перевода отказывается либо у вас нет подходящей работы, трудовой договор прекращается по [п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ \(ч. 3 ст. 73 ТК РФ\)](#).

▶ См. также: [Как уволить работника, которому нужен перевод на другую работу по медицинским показаниям \(по п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ\)](#)

Также необходимо организовать психиатрическое освидетельствование водителя, если у врача-психиатра и (или) нарколога возникли подозрения на наличие у него медицинских противопоказаний, соответствующих профилю этих специалистов, к допуску к работе водителем ([п. 41 Порядка проведения медосмотров работников, ч. 1, 8 ст. 220 ТК РФ, Письмо Минздрава](#)

России от 20.06.2022 N 30-0/3066769-14500).

 См. также: [Как организовать психиатрическое освидетельствование работников](#)

7. Какие риски возможны за допуск водителя к работе без прохождения периодического медосмотра либо при наличии медицинских противопоказаний

В этих случаях у вас возможны, в частности, следующие риски:

- 1) административная ответственность по [ч. 3, 5 ст. 5.27.1 КоАП РФ](#) - если вы допустили водителя к работе без проведения периодического медосмотра либо несмотря на наличие у работника медицинских противопоказаний.

Наказание по [ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП РФ](#) предусмотрено за допуск каждого такого работника ([п. 22 Постановления Пленума ВС РФ от 23.12.2021 N 45](#)).

За повторное аналогичное [правонарушение](#) может наступить ответственность по [ч. 5 ст. 5.27.1 КоАП РФ](#). Для должностного лица такая ответственность не зависит от того, совершены аналогичные правонарушения по одному месту работы или в разных организациях ([п. 8 названного Постановления](#)).

Если же вы осуществляете перевозки пассажиров и грузов по лицензии, то за такие нарушения вас могут привлечь к ответственности по [ч. 3, 4 ст. 14.1 КоАП РФ](#);

- 2) уголовная ответственность по [ст. 143 УК РФ](#) - если непроведение периодического медосмотра либо допуск водителя к работе при наличии у него медицинских противопоказаний повлекли тяжкие последствия, например смерть человека.