

## ПРИКАЗ

30.01.2015 № 27-н

МОСКВА

Об утверждении Порядка  
проведения медицинских осмотров  
и обязательных психиатрических  
освидетельствований работников

Во исполнение требований статьи 213 Трудового кодекса РФ, а также приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников (далее – Порядок).

2. Департаменту кадрового администрирования (И.В. Шефер) и Департаменту охраны и условий труда и безопасности производственной деятельности (С.А. Пыхтин) руководствоваться Порядком в своей деятельности.

3. Директорам филиалов и обособленных структурных подразделений (далее – ОСП) ФГУП «Почта России»:

3.1. принять Порядок к руководству и исполнению;

3.2. в недельный срок с момента получения приказа обеспечить доведение Порядка до сведения работников вверенных филиалов;

3.3. в двухнедельный срок с момента получения приказа привести в соответствие с утвержденным Порядком документы филиалов/ОСП ФГУП «Почта России», регламентирующие вопросы проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.

4. Признать утратившим силу приказ предприятия от 02.10.2012 № 287-п «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя генерального директора по операционному управлению С.В. Тимошина и заместителя генерального директора по управлению персоналом, организационному развитию и внутренним коммуникациям Т.В. Рябову.

Генеральный директор

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Д. Страшнов

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГУП «Почта России»

от 30.01.2015 № 27-н

## ПОРЯДОК

проведения медицинских осмотров и обязательных психиатрических  
освидетельствований работников

Москва, 2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников (далее – Порядок) разработан на основании требований статей 212 и 213 Трудового кодекса РФ, приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н и Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», постановления Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности» и распространяет свое действие на работников ФГУП «Почта России» (далее – Предприятие), занятых:

- на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда/специальной оценки условий труда;
- на работах, связанных с движением транспорта;
- на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний, в том числе социально значимых заболеваний.

1.3. Обязательные . периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, в том числе социально значимых, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний и социально-значимых заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях

охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации), на основе договора гражданско-правового характера, заключенного работодателем с медицинской организацией.

1.5. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на структурное подразделение по управлению персоналом Аппарата управления (далее – АУП), филиала, обособленного структурного подразделения (далее – ОСП) Предприятия.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

1.6. Обязанности по организации заключения договоров на проведение медицинских осмотров возлагается на структурное подразделение по охране труда АУП (филиала, ОСП).

В 5-дневный срок после заключения договоров структурное подразделение по охране труда передает копии договора с координатами ответственных лиц медучреждений в структурное подразделение по управлению персоналом.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

2.1. На предварительные осмотры направляются лица при поступлении на работу по направлению на медицинский осмотр (приложение № 1) на основании утверждаемого Списка контингента работников Предприятия, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра (далее – Список контингента работников) (приложение № 2). При отсутствии заключения врачебной психиатрической комиссии у лица, поступающего на работу, при выполнении которой проводятся обязательные психиатрические освидетельствования работников (приложение № 6), выдается направление на освидетельствование.

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись. Выдача и учет выдаваемых направлений осуществляется структурным подразделением по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП) до заключения трудового договора.

2.2. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии).

2.3. Медицинская организация должна оформить на лицо, проходящее предварительный осмотр:

1) медицинскую карту, хранящуюся в дальнейшем в данной медицинской организации;

2) паспорт здоровья работника (далее – паспорт здоровья) – в случае если паспорт здоровья ранее на работника не оформлялся.

Кроме того, для водителей транспортных средств медицинская организация должна оформить медицинскую справку соответствующей формы, а работникам, деятельность которых связана с оказанием услуг (торговля продуктами питания и лекарственными средствами, общественное питание, медицинские, санаторно-оздоровительные услуги, бытовое обслуживание, в том числе в общежитиях и гостиницах, обслуживание водопроводных сетей) и в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, медицинская организация должна оформить личные медицинские книжки.

2.4. По окончании прохождения предварительного осмотра лицом, поступающим на работу, медицинская организация оформляет заключение установленной формы (далее – Заключение).

2.5. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается на руки лицу, поступающему на работу, для представления ее в структурное подразделение по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП).

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

3.1. Периодические осмотры проводятся в соответствии с Поименными списками работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра (приложение № 3), составляемых на основании Списка контингентов работников.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне вредных и (или) опасных производственных факторов (приложение № 4) и Перечне работ (приложение № 5), относящихся к деятельности ФГУП «Почта России».

3.3. Работники в возрасте до 21 года, профессии (должности) которых попали в Список контингентов работников, периодические осмотры проходят ежегодно.

3.4. Список контингента работников направляется структурным подразделением по охране труда АУП (филиала, ОСП) в территориальный

орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения филиала (ОСП) Предприятия в 10-дневный срок с момента его утверждения работодателем.

3.5. На основании утвержденного Списка контингента работников структурным подразделением по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП) составляются поименные списки работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра (далее – Поименный список).

3.6. Структурным подразделением по охране труда АУП (филиала, ОСП) осуществляется выбор и заключение договора на проведение осмотра с медицинской организацией, имеющей лицензию и комиссию во главе с врачом-профпатологом для экспертизы профессиональной пригодности работников.

3.7. Поименные списки не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения периодического осмотра, направляются в медицинскую организацию, с которой заключен соответствующий договор на оказание медицинских услуг.

3.8. На основании Поименного списка медицинская организация в 10-дневный срок с момента его получения составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

3.9. Предприятие (филиал/ОСП) издает приказ о проведении периодических медицинских осмотров по форме приложения № 7 в соответствии с календарным планом, представленным медицинской организацией. Структурное подразделение по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП) знакомит работников под роспись с указанным приказом и календарным планом в установленные законодательством сроки, но не позднее, чем за 10 дней до указанной в календарном плане даты периодического медицинского осмотра, а также вручает работнику Направление на медицинский осмотр.

3.10. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить медицинской организации Направление на медицинский осмотр и паспорт здоровья (при наличии). В случае отсутствия паспорта здоровья медицинская организация должна его оформить по установленной форме.

3.11. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинская организация оформляет медицинское Заключение установленной формы в двух экземплярах, один из которых выдается на руки работнику, а второй приобщается к медицинской карте работника.

Выданный на руки экземпляр Заключения работник представляет в структурное подразделение по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП), где оно должно храниться.

3.12. Работнику, чья деятельность связана с движением транспорта, медицинская организация должна оформить медицинскую справку соответствующего образца.

Выданную на руки медицинскую справку работник в течение 1 суток представляет в структурное подразделение по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП).

3.13. Работнику, чья работа связана с оказанием услуг (торговля продуктами питания и лекарственными средствами, общественное питание, медицинские, санаторно-оздоровительные услуги, бытовое обслуживание, в том числе в общежитиях и гостиницах, обслуживание водопроводных сетей) и в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний медицинская организация должна оформить личную медицинскую книжку.

Выданную на руки личную медицинскую книжку работник в течение 1 суток представляет в структурное подразделение по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП). Копия данной книжки должна храниться в структурном подразделении по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП) в личном деле работника, а оригинал – у работника.

3.14. По итогам проведения периодического осмотра (не позднее чем через 30 дней после его завершения) медицинская организация обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников 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 работодателя, составляет Заключительный акт.

Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней после его утверждения направляется на Предприятие (филиал, ОСП).

#### 4. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ К ДОПУСКУ К РАБОТАМ

4.1. Работники или лица, поступающие на работу, не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также к оказанию услуг, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

- врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;
- последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;



- заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;
- нарколепсия и катаплексия;
- заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;
- психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах;
- алкоголизм, токсикомания, наркомания;
- болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;
- злокачественные новообразования любой локализации;
- заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);
- гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;
- хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;
- ишемическая болезнь сердца:
  - стенокардия ФК III –IV;
  - с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
  - пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;
  - постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;
  - аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;
  - облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
  - облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
  - варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
  - лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;
- ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;

- болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени;
- активные формы туберкулеза любой локализации;
- осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;
- хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;
- хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;
- неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
- диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;
- хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
- хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;
- хронические заболевания кожи:
  - хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
  - псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазическая эритродермия;
  - вульгарная пузырчатка;
  - хронический необратимый распространенный ихтиоз;
  - хронический прогрессирующий атопический дерматит;
  - хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудно поддающихся лечению клинических форм;
- беременность и период лактации;
- привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста;
- глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

## 5. АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

5.1. Предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственное подразделение	Сроки проведения	Примечание
1.	Выдача Направления на	Структурное подразделение	По мере необходимости	

	медицинский осмотр лицу, принимаемому на работу на должность (профессию) в соответствии со Списком контингента работников Предприятия, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотров	по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП		
2.	Выдача Заключения о состоянии здоровья	Медицинская организация	По окончании предварительного осмотра	
3.	Представление Заключения в структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	Лицо, принимаемое на работу	В течение 1 суток после получения Заключения	

5.2. Периодические медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда/специальной оценки условий труда)

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственное подразделение	Сроки проведения	Примечание
1.	Определение контингента должностей (профессий), подлежащих периодическим осмотрам в планируемом календарном году	Структурное подразделение по охране труда АУП, филиала, ОСП	В 10-дневный срок после утверждения	Направляется в территориальный орган Роспотребнадзора для уведомления
2.	Составление поименного списка	Структурное подразделение	Направляется в	Согласования с территори-

	лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам на основании п. 1	по управлению персоналом, АУП, филиала, ОСП	медицинское учреждение за 2 месяца до начала осмотра	альным органом Роспотребнадзора не требуется
3.	Выбор и заключение договора на проведение осмотров с медицинской организацией, имеющей лицензию и комиссию во главе с врачом-профпатологом для экспертизы профессиональной пригодности работников	Структурное подразделение по охране труда АУП, филиала, ОСП		Медицинская организация может быть любой формы собственности. Заключается договор гражданско-правового характера на проведение предварительных и (или) периодических осмотров
4.	Разработка и утверждение календарного плана проведения осмотров	Медицинская организация, структурное подразделение по охране труда АУП, филиала, ОСП, в части передачи в структурное подразделение по управлению персоналом	В течение 10 дней после получения поименных списков	
5.	Издание приказа о проведении периодических медицинских осмотров в соответствии с календарным планом проведения осмотров и ознакомление работников с ним	Структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	Не позднее, чем за 10 дней до проведения осмотра	

6.	Направление работников на периодические медицинские осмотры	Структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	В соответствии с календарным планом	Выдается направление установленной формы (приложение № 1)
7.	Прохождение работниками периодических медосмотров	Руководители структурных подразделений АУП, филиала, ОСП	В соответствии с календарным планом	
8.	Оформление заключения. Выдача экземпляра работнику. Оформление и выдача на руки обследуемому Паспорта здоровья	Медицинская организация	Незамедлительно после завершения медосмотра	
9.	Предоставление Заключения в структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	Работник	В течение 1 суток после получения Заключения	
10.	Результаты заключения медицинской комиссии (Заключительный акт) по осмотрам в случае выявления противопоказаний к работе:	Структурное подразделение по охране труда АУП, филиала, ОСП в части передачи результатов из медицинской организации в структурное подразделение по управлению персоналом, руководитель ОСП		
10.1.	Перевод работника (с его согласия) на другую работу, не противопоказанную	Структурное подразделение по управлению персоналом		

	ему по состоянию здоровья	АУП, филиала, ОСП, руководитель ОСП		
10.2.	Отстранение работника от работы с сохранением места работы (должности) на срок до 4 месяцев, если работник отказывается от перевода на другую работу, либо соответствующая работа отсутствует	Структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП, руководитель ОСП		
10.3.	Увольнение работника (в случае отказа работника от перевода на другую работу на срок более 4 месяцев или отсутствия соответствующей работы)	Структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП, руководитель ОСП		В соответствии с п. 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ
11.	Хранение Паспорта здоровья, выданного работнику	Работник		Хранится постоянно у работника и при прохождении следующей (периодической) медицинской проверки предъявляется в медицинское учреждение

5.3. Периодические осмотры работников, чья деятельность связана с движением транспорта (в соответствии с пунктом 11 приложения № 5)

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственное подразделение	Сроки проведения	Примечание
-------	--------------------------	-----------------------------	------------------	------------

1.	Выдача направления на медицинский осмотр	Структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	По мере необходимости (при приеме на работу) или в соответствии с календарным планом	
2.	Прохождение медицинского осмотра	Работник		
3.	Выдача Заключения вместе с медицинской справкой установленного образца	Медицинская организация	Незамедлительно после окончания медосмотра	
4.	Предоставление Заключения и медицинской справки в структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	Работник	В течение 1 суток после получения Заключения и медицинской справки	

5.4. Медицинские осмотры работников, чья работа связана с оказанием услуг в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, медицинская организация должна оформить личные медицинские книжки (в соответствии с пунктами 7-10 приложения № 5).

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственное подразделение	Сроки проведения	Примечание
1.	Выдача Направления на медицинский осмотр	Структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	По мере необходимости (при приеме на работу) или в соответствии с календарным планом	
2.	Прохождение медицинского осмотра	Работник		
3.	Выдача Заключения вместе с личной	Медицинская организация	Незамедлительно после окончания	

	медицинской книжкой установленного образца		медосмотра	
4..	Предоставление Заключения и личной медицинской книжки в структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	Работник	В течение 1 суток после получения Заключения и личной медицинской книжки	

5.5. Обязательное психиатрическое освидетельствование работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности (в соответствии с приложением № 6).

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственное подразделение	Сроки проведения	Примечание
1.	Выдача направления на медицинский осмотр	Структурное подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП	По мере необходимости (при приеме на работу) или в соответствии с календарным планом	
2.	Прохождение медицинского осмотра	Работник		
3.	Выдача Заключения вместе с медицинской справкой установленного образца	Медицинская организация	Незамедлительно после окончания медосмотра	
4.	Представление Заключения и медицинской справки в структурное	Работник	В течение 1 суток после получения Заключения и медицинской	



	подразделение по управлению персоналом АУП, филиала, ОСП		справки	
--	--	--	---------	--

### 5.6. Предрейсовые (послерейсовые) медицинские осмотры водителей

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственное подразделение	Сроки проведения	Примечание
1.	Водитель приходит к диспетчеру, предъявляет водительское удостоверение, получает путевой лист и направляется к медицинскому работнику для прохождения предрейсового медицинского осмотра	Структурное автотранспортное подразделение АУП, филиала, ОСП	Постоянно	
2.	Медицинский работник проводит осмотр водителя и после положительного результата проставляет штамп в путевом листе о допуске водителя к работе	Представитель медицинской организации	Перед началом рабочей смены	
3.	После прохождения медицинского осмотра, водитель возвращается обратно в	Диспетчер АУП, ОСП	Постоянно	

	диспетчерскую, получает документы на автомашину и выезжает на линию			
4.	Водитель после возвращения с линии сдает документы диспетчеру	Диспетчер АУП, ОСП	После рабочей смены	
5.	Если водитель работает на автотранспорте, перевозящем более восьми человек, то он проходит и послерейсовый медосмотр	Медицинская организация	После рабочей смены	
6.	Водители, входящие в группу «риска», могут быть проверены медицинским работником и в течение рабочего дня водителя (старше 55 лет или заболевание)	Медицинская организация	Водители проходят межрейсовый мед осмотр в течение рабочей смены	

## 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

6.1. Планирование расходов на проведение медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников осуществляется по статье «Мероприятия по охране труда, промышленной, пожарной безопасности и ГО» (строка 2140 БДР).

6.2. В соответствии с приказом ФГУП «Почта России» от 12.09.2013 № 303-п «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке составления бюджета доходов и расходов ФГУП «Почта России» мероприятия по проведению медицинских осмотров закреплены за структурным подразделением по охране труда (АУП, филиала, ОСП)

который осуществляет консолидирование указанных расходов по статье «Мероприятия по охране труда».

6.3. Структурное подразделение по управлению персоналом АУП (филиала, ОСП) в установленные сроки направляет в структурное подразделение по охране труда (АУП, филиала, ОСП) количество работников, планируемых к прохождению периодического медицинского осмотра, исходя из Поименного списка лиц, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотров (списка контингента работников), количество работников, планируемых к приему на работу, количество работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования, количество работников, подлежащих медицинским осмотрам с целью получения права на ношение, хранение оружия.

6.4. Структурные подразделения АУП (филиала, ОСП), в состав которых входят водители, а также работники, чья деятельность связана с оказанием услуг (торговля продуктами питания и лекарственными средствами, общественное питание, медицинские, санаторно-оздоровительные услуги, бытовое обслуживание, в том числе в общежитиях и гостиницах, обслуживание водопроводных сетей) представляют информацию о численности указанных работников в структурное подразделение по охране труда АУП (филиала, ОСП).

6.5. Подготовка и организация заключения договоров, а также планирование предрейсовых (и послерейсовых) медицинских осмотров водителей осуществляется структурными подразделениями АУП (филиала, ОСП), в штат которых включены водители. Финансирование данных работ осуществляется по статье БДР «Мероприятия по охране труда, промышленной, пожарной безопасности и ГО» (строка 2140.1 БДР).

6.6. Структурное подразделение по охране труда АУП (филиала, ОСП) осуществляет контроль за своевременным проведением предварительных (при поступлении их на работу) и периодических медосмотров работников, а также за правильным расходованием финансовых средств на данные мероприятия.

Приложение № 1  
к Порядку, утвержденному  
приказом ФГУП «Почта России»  
от 30.01.2015 № 27-н

### ФГУП «Почта России»

форма собственности - государственная,  
отрасль – связь, ОКВЭД 64.11

\_\_\_\_\_  
(наименование филиала, ОСП)

\_\_\_\_\_  
(адрес филиала, ОСП)

Код ОГРН

### НАПРАВЛЕНИЕ

на предварительный (периодический) медицинский  
осмотр (обследование)

Направляется в \_\_\_\_\_  
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

3. Поступающий на работу / работающий (нужное подчеркнуть)

4. Цех, участок \_\_\_\_\_

5. Вид работы, в которой работник освидетельствуется \_\_\_\_\_

6. Стаж работы в том виде работы, в котором работник  
освидетельствуется \_\_\_\_\_

7. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них \_\_\_\_\_

8. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:

8.1. Химические факторы \_\_\_\_\_  
(номер пункта или пунктов Перечня\*, перечислить)

8.2. Физические факторы \_\_\_\_\_  
(номер строки, пункта или пунктов Перечня\*, перечислить)

8.3. Биологические факторы \_\_\_\_\_  
(номер пункта или пунктов Перечня\*, перечислить)

8.4. Тяжесть труда (физические перегрузки) \_\_\_\_\_  
(номер пункта или пунктов Перечня\*, перечислить)

9. Профессия (работа) \_\_\_\_\_  
(номер пункта или пунктов Перечня\*, перечислить)

\_\_\_\_\_  
(должность представителя службы  
по управлению персоналом)  
Штамп (печать)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\* Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)

Приложение № 2  
к Порядку, утвержденному  
приказом ФГУП «Почта России»  
от 30.01.2015 № 27-к

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома филиала (ОСП)

Подпись      Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель филиала (ОСП)

Подпись      Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### СПИСОК

контингента работников (наименование филиала ФГУП «Почта России»),  
подлежащих прохождению предварительного и периодического  
медицинского осмотра в \_\_\_\_\_ году\*

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, или установленного в результате аттестации рабочих мест, или иных исследований. Наименование выполняемых работ	Пункт приложе- ния к приказу МЗ РФ от 12.04.11 № 302н	Частота проведения периоди- ческого медосмотра
1	2	3	4	5

Руководитель структурного подразделения  
по охране труда

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\* - направляется в 10-дневный срок в территориальный орган Роспотребнадзора для уведомления

Приложение № 3  
к Порядку, утвержденному  
приказом ФГУП «Почта России»  
от 30.01.2015 № 27-н

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель АУП, филиала (ОСП)

подпись Ф.И.О.

201\_\_ г.

### ПОИМЕННЫЙ СПИСОК

работников (наименование филиала ФГУП «Почта России»),  
подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра  
в \_\_\_\_\_ году

№ п/ п	Ф.И.О. работни- ка	Пол Рабо тни- ка	Наимено- вание профес- сии (должнос- ти)	Наименова- ние структурно- го подразделе- ния	Число, месяц, год рожде- ния работни- ка	Наименование вредного производствен- ного фактора. Наименование выполняемых работ	Пункт приложе- ния к приказу МЗ РФ от 12.04.2011 № 302н
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения  
по управлению персоналом

(Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к Порядку, утвержденному  
приказом ФГУП «Почта России»  
от 30.01.2015 № 27-н

### ПЕРЕЧЕНЬ

**вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), относящихся к деятельности ФГУП «Почта России» и выявленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда/специальной оценки условий труда**

№ п/п	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	№ п/п прил. к приказу МЗ РФ от 12.04.2011 № 302н	Периодичность осмотров
<b>Химические факторы</b>			
1.	Аэрозоли абразивные и абразивсодержащие (электрокорундов, карбида бора, альбора, карбида кремния), в т.ч. с примесью связующих	Прил. № 1 п. 1.1.4.5.	1 раз в 2 года
2.	Сварочные аэрозоли, в том числе:	Прил. № 1 п. 1.1.4.8.	1 раз в 2 года
2.1.	содержащие марганец (20% и более), никель, хром, соединения фтора, бериллий, свинец и прочие, в т.ч. в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксид азота и углерода)	Прил. № 1 п. 1.1.4.8.1	1 раз в 2 года
2.2.	содержащие менее 20% марганца, а также оксиды железа, алюминий, магний, титан, медь, цинк, молибден, ванадий, вольфрам и прочие, в т.ч. в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксиды азота, углерода)	Прил. № 1 п. 1.1.4.8.2	1 раз в 2 года
3.	Кислоты органические: метановая (муравьиная), этановая (уксусная), бутановая (масляная), пропионовая, 1-метилбутановая (изовалериановая), этадионовая кислота дигидрат (щавелевая), 4-метилпентановая (изокапроновая), проп-2-еновая (акриловая), бензойная и прочие; синтетические жирные кислоты	Прил. № 1 п. 1.2.15	1 раз в 2 года
4.	Свинец и его неорганические соединения	Прил. № 1 п. 1.2.30.1	1 раз в 2 года

5.	Серы оксиды, кислоты	Прил. № 1 п. 1.2.32.1	1 раз в 2 года
6.	Дигидросульфид (сероводород) дигидросульфид (сероводород) смесь с углеводородами C1-5	Прил. № 1 п. 1.2.32.2	1 раз в 2 года
7.	Углеводороды ароматические: бензол и его производные: (толуол, ксилол, стирол и прочие)	Прил. № 1 п. 1.2.38	1 раз в 2 года
8.	Красители и пигменты	Прил. № 1 п. 1.3.1	1 раз в 2 года
9.	Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламида, Лоск, Ариель, Миф-Универсал, Тайд и прочие)	Прил. № 1 п. 1.3.3	1 раз в 2 года
10.	Синтетические полимерные материалы (смолы, лаки, клей)	Прил. № 1 п. 1.3.4	1 раз в 2 года
11.	Смеси углеводородов: нефти, бензины, керосины, уайт-спирит, мазуты, битумы, асфальты, каменноугольные и нефтяные смолы, пеки, возгоны каменноугольных смол и пеков, масла минеральные (не полностью очищенные минеральные масла, сланцевые смолы и масла)	Прил. № 1 п. 1.3.5	1 раз в год
12.	Газы шинного производства, вулканизационные	Прил. № 1 п. 1.3.7	1 раз в 2 года
<b>Биологические факторы</b>			
13.	Пыль животного и растительного происхождения (с примесью диоксида кремния, зерновая, лубяная, хлопчатобумажная, хлопковая, льняная, шерстяная, пуховая, натурального шелка хлопковая мука (по белку), мучная, древесная твердых пород деревьев, торфа, хмеля, конопли, кенафа, джута, табака, и др.), в т.ч., с бактериальным загрязнением	Прил. № 1 п. 2.7	1 раз в 2 года
<b>Физические факторы</b>			
14.	Ионизирующие излучения, радиоактивные вещества и другие источники ионизирующих излучений	Прил. № 1 п. 3.1	1 раз в год
15.	Электромагнитное излучение оптического диапазона (излучение от лазеров III и IV классов опасности)	Прил. № 1 п. 3.2.1	1 раз в 2 года
16.	Электромагнитное поле радиочастотного диапазона (10 кГц – 300 ГГц)	Прил. № 1 п. 3.2.2.1	1 раз в 2 года
17.	Электрическое и магнитное поле	Прил. № 1	1 раз



	промышленной частоты (50Гц)	п. 3.2.2.2	в 2 года
18.	Электростатическое поле, постоянное магнитное поле	Прил. № 1 п. 3.2.2.3	1 раз в 2 года
19.	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	Прил. № 1 п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
20.	Локальная вибрация	Прил. № 1 п. 3.4.1	1 раз в 2 года
21.	Общая вибрация	Прил. № 1 п. 3.4.2	1 раз в 2 года
22.	Производственный шум	Прил. № 1 п. 3.5	1 раз в год
23.	Ультразвук контактный, воздушный	Прил. № 1 п. 3.6	1 раз в 2 года
24.	Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	Прил. № 1 п. 3.8	1 раз в 2 года
25.	Повышенная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	Прил. № 1 п. 3.9	1 раз в 2 года
26.	Тепловое излучение	Прил. № 1 п. 3.10	1 раз в 2 года
27.	Световая среда (искусственное и естественное освещение) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	Прил. № 1 п. 3.12	1 раз в год
	<b>Факторы трудового процесса</b>		
28.	Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к	Прил. № 1 п. 4.1	1 раз в год

	подклассу вредности 3.1 и выше)		
29.	Сенсорные нагрузки, в том числе: Размер объекта различения (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.2)	Прил. № 1 п. 4.4.1	1 раз в год
30.	Размер объекта различения (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1)	Прил. № 1 п. 4.4.2	1 раз в 2 года

Приложение № 5  
к Порядку, утвержденному  
приказом ФГУП «Почта России»  
от 30.01.2015 № 27 н

### ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, относящихся к деятельности ФГУП «Почта России»,  
при выполнении которых проводятся обязательные предварительные  
и периодические медицинские осмотры (обследования) работников**

№ п/п	Наименование выполняемых работ	№ п/п прил. к приказу МЗ РФ от 12.04.2011 № 302н	Перио- дичность осмот- ров
1.	Работы на высоте, верхолазные работы (если основным средством предохранения работников от падения с высоты во все моменты работы и передвижения является страховочная привязь), а также работы по обслуживанию подъемных сооружений, включая:	Прил. № 2 п. 1	1 раз в год
1.2	Работа лифтера ( <i>грузовых лифтов, относящихся к опасным производственным объектам</i> )	Прил. № 2 п. 1.2	1 раз в 2 года
2.	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках	Прил. № 2 п. 2	1 раз в 2 года
3.	Работы, непосредственно связанные с обслуживанием сосудов, находящихся под давлением	Прил. № 2 п. 5	1 раз в 2 года
4.	Работы в военизированной охране, службах спецсвязи, инкассации, <i>банковских структурах</i> , других ведомствах и службах, которым разрешено ношение огнестрельного оружия и его применение	Прил. № 2 п. 7	1 раз в год
5.	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции (токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные	Прил. № 2 п. 10	1 раз в 2 года

	прессы и др.)		
6.	Работы в столовых, буфетах, на пищеблоках, в сфере торговли	Прил. № 2 п. 15	1 раз в год
7.	Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных структурных подразделениях Предприятия	Прил. № 2 п. 19	1 раз в год
8.	Работа в гостиницах и общежитиях Предприятия	Прил. № 2 п. 23	1 раз в год
9.	Работы, связанные с реализацией лекарственных средств	Прил. № 2 п. 24	1 раз в год
10.	Управление наземными транспортными средствами всех категорий	Прил. № 2 п. 27	1 раз в 2 года

1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследований не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

2. Участие врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

Приложение № 6  
к Порядку, утвержденному  
приказом ФГУП «Почта России»  
от 30.01.2015 № 24-н

### ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, относящихся к деятельности ФГУП «Почта России», при выполнении которых проводятся обязательные психиатрические освидетельствования работников (1 раз в 5 лет)**

№ п/п	Наименование выполняемых работ
1.	Работы на высоте, верхолазные работы и связанные с подъемом на высоту, а также работы по обслуживанию подъемных сооружений
2.	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках
3.	Работы, связанные с обслуживанием сосудов под давлением
4.	Работы, связанные с обслуживанием котельных
5.	Работы в военизированной охране, службах спецсвязи, инкассации, банковских структурах, других ведомствах и службах, которым разрешено ношение огнестрельного оружия и его применение
6.	Работы на токарных, фрезерных и других станках, штамповочных прессах
7.	Работы, непосредственно связанные с движением транспорта, в том числе внутризаводского
8.	Работы, связанные с выходом работника на действующие железнодорожные пути
9.	Работа в гостиницах и общежитиях Предприятия
10.	Работы, имеющие контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и реализации
11.	Работы в столовых, буфетах, на пищеблоках
12.	Все виды работ с радиоактивными веществами и источниками ионизирующего излучения
13.	Работы, связанные с воздействием локальной или общей вибрацией
14.	Работы при постоянно пониженной температуре воздуха рабочей зоны в производственных помещениях
15.	Работы, связанные с перемещением грузов вручную (груз в кг) или с приложением усилий (в Н; 1 Н = 0,1 кгс) в течение смены (для мужчин): выполняемые постоянно – более 30 кг (или более 300 Н); величина массы груза, перемещаемого или поднимаемого вручную за смену (сменный грузооборот) при подъеме с рабочей поверхности – более 12 т, при подъеме с пола или уровня значительно ниже рабочей

	<p>поверхности – более 5 т.</p> <p>Работы, связанные с длительным пребыванием в вынужденной позе, в том числе стоя.</p> <p>Работы, связанные с локальным мышечным напряжением, преимущественно мышц кисти и предплечья.</p> <p>Периодическое удержание на весу обеими руками груза массой более 10 кг или одной рукой более 5 кг (для мужчин).</p> <p>Работы, связанные с периодическими выраженными наклонами тела (по визуальной оценке более 30 градусов от вертикали) более 300 раз за смену; пребывание более 50% времени смены в вынужденной рабочей позе (на коленях, на корточках, лежа, с наклоном вперед, в подвеске, стоя)</p>
--	---

Приложение № 7  
к Порядку, утвержденному  
приказом ФГУП «Почта России»  
от 30.01.2015 № 27-н

## ФОРМА

### О проведении периодических медицинских осмотров

Во исполнение приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» п р и к а з ы в а ю:

1. Структурному подразделению по управлению персоналом (И.О. Фамилия руководителя) до \_\_\_\_\_ организовать проведение периодических медицинских осмотров и обеспечить прохождение работниками \_\_\_\_\_ – филиала/ОСП ФГУП «Почта России» в соответствии с поименным списком согласно приложению к настоящему приказу:

1.1. Направить работников на медицинский осмотр в (наименование медицинской организации) с сохранением среднего заработка в соответствии с Календарным планом периодических медицинских осмотров (обследований).

1.2. В случае отказа от прохождения периодического медицинского осмотра, отстранить работника от работы без начисления заработной платы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Работникам, направленным на периодические медицинские осмотры, представить медицинское заключение в течение суток после получения прохождения медицинского осмотра.

3. Структурному подразделению \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия руководителя) ознакомить работников с указанным приказом под роспись.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Должность

И.О. Фамилия

Оформляется на бланке приказа