**П Р И К А З**

г. Москва

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**О** **проведении периодического медицинского осмотра (обследования) в 2018 году**

С целью реализации требований статей 22, 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации 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, утверждённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Работникам ООО «Октябрь» (далее - Общество), подлежащим прохождению периодического медицинского осмотра в 2018 году (приложение 1), в срок до 31.03.2018 г. пройти периодический медицинский осмотр в ООО «Городской центр медосмотра», находящемуся по адресу: г. Москва, проспект Мира, 1/1, медицинский центр «МедИнСервис» (1 этаж), офис 101. Время работы: будние дни с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 14-00; выходной – воскресенье.
2. Специалисту по охране труда Иванову И.И.:
* организовать согласование Календарного плана прохождения работниками периодического медицинского осмотра с представителем медицинского учреждения, с которым заключён договор об оказании услуг;
* обеспечить выдачу копий согласованного и утверждённого Календарного плана производителю работ Петрову Петру Петровичу, мастеру Соловьеву Олегу Дмитриевичу, главному механику Федорову Андрею Олеговичу, механику Швецову Сергею Анатольевичу (далее – ответственные руководители работ) не позднее чем за 15 дней до согласованной с медицинским учреждением датой начала проведения периодического медицинского осмотра.
1. Ответственным руководителям работ:
* ознакомить подчинённых работников с Календарным планом не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинским учреждением датой начала проведения периодического медицинского осмотра;
* обеспечить явку работников для получения направлений, и последующего прохождения ими периодического медицинского осмотра.
1. Специалисту по кадрам Алехиной М.О.:
* обеспечить выдачу и регистрацию направлений на прохождение периодического медицинского осмотра работникам в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу;
* довести до сведения работников, что прохождение периодического медицинского осмотра является обязанностью работника (статья 214 ТК РФ), неявка работника для прохождения медицинского осмотра без уважительных причин является основанием для отстранения от работы, на время отстранения заработная плата не начисляется и не выплачивается (статья 76 ТК РФ).
1. Работники, не прошедшие в установленный срок периодический медицинский осмотр (обследования) будут отстранены от работы.
2. Работникам при прохождении периодического медицинского осмотра при себе иметь:
* направление;
* паспорт, либо иной документ удостоверяющий личность.
1. Офис-менеджеру Антонову О.И. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под роспись.
2. Настоящий приказ выступает в силу со дня его подписания директором Общества.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Швецова Андрея Викторовича.

Приложение 1 - Список работников ООО «Октябрь» подлежащие прохождению периодическому медицинскому осмотру в 2018 г.

Директор А.А. Александрову

Приложение 1

к Приказу №\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Список работников ООО «Победа»**

**подлежащие прохождению периодическому медицинскому осмотру в 2018 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата прохождения МО** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дату прохождения МО делайте в соответствии с календарным планом (если таковой план оформляете)

С приказом №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. работники ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Личная подпись работника |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |