

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
назва підприємства

Код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НАКАЗ**

«\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                № \_\_\_\_\_\_

Про проходження працівниками
періодичного медичного огляду

З метою визначення професійної придатності працівників, запобігання професійним захворюванням, забезпечення безпеки праці, виявлення осіб із професійними захворюваннями, розпізнавання загальних (непрофесійних) захворювань, при яких подальша робота в умовах професійної шкідливості може погіршити їх перебіг, згідно зі статтею 169 КЗпП України та Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим наказом МОЗ від 21 травня 2007 року № 246,

НАКАЗУЮ:

1. Начальнику відділу кадрів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ організувати проведення періодичного медичного огляду працівників з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_р. згідно зі списком осіб, які підлягають періодичному медичному огляду (список додається).

2. Керівникам підрозділів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

2.1. Забезпечити прибуття на медичний огляд працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та/чи небезпечними умовами праці згідно з планом-графіком, який додається.

2.2. Не допускати працівників, які не пройшли запланованого медичного огляду, до роботи на робочих місцях, де є шкідливі та/чи небезпечні фактори виробничого середовища, і подати пропозиції стосовно притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

2.3. Зберігати на час проходження медичного огляду за працівниками їхнє робоче місце (посади) та середню заробітну плату.

2.4. Відстороняти від роботи працівників, які не пройшли без поважних причин планового медичного огляду, без збереження заробітної плати.

3. Завідувачу канцелярії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознайомити із цим наказом керівників підрозділів, зазначених у пунктах 1 і 2 наказу, під підпис.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника керівника служби охорони праці підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*             *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
 підпис ім‘я, ПРІЗВИЩЕ

Начальник відділу кадрів

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*             *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
 підпис ім‘я, ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_

З наказом ознайомлені:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*             *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
 підпис ім‘я, ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*             *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
 підпис ім‘я, ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_