|  |  |
| --- | --- |
| **Общество с ограниченной ответственностью****«Альтернативная стоматология»****аs2017@bk.ru. тел. 495-253-63-66,****форма собственности – частная партнерская, код по ОКВЭД 85.13**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон, форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД |  |

|  |  |
| --- | --- |
| «15» мая 2021 года | № 27 |

Москва

**ПРИКАЗ**

**О назначении ответственного за организацию проведения предварительных и периодических медицинских осмотров**

В соответствии с требованиями статей 22, 212, 213 Трудового кодекса и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса, утвержденного приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить лицами, ответственными за организацию проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в ООО «Альтернативная стоматология» (далее – Общество), специалиста по охране труда Рыбкина А.Ю., начальника отдела кадров Лободенюк А.А., главного бухгалтера Яковлеву А.М.

2. Специалисту по охране труда Рыбкину А.Ю.:

* разрабатывать и актуализировать списки лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, и списки работников, подлежащих периодическим осмотрам;
* разрабатывать и актуализировать поименные списки работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, на год;
* взаимодействовать с представителем медицинского учреждения по вопросам прохождения работниками Общества предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с договором об оказании услуг и Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденным приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н.

3. Начальнику отдела кадров Лободенюк А.А.:

* обеспечивать выдачу и регистрацию направлений на прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров;
* направлять работников в медицинское учреждение, с которым заключен договор об оказании услуг;
* оформлять трудовой договор с работником только после представления им медицинского заключения о прохождении предварительного медицинского осмотра в медицинском учреждении, с которым заключен договор на оказание услуг;
* доводить до сведения работников Общества, что прохождение периодического медицинского осмотра (обследования) является обязанностью работника (ст. 214 ТК), 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 (ст. 76 ТК).

4. Руководителям структурных подразделений обеспечивать явку подчиненных работников в соответствии с календарным планом для прохождения ими периодического медицинского осмотра (обследования).

5. Главному бухгалтеру Яковлевой А.М. своевременно производить оплату по выставленным контрагентом счетам за прохождение работниками Общества медицинских осмотров.

6. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса, и приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса, утвержденному приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н.

7. Руководителю отдела Семеновой А.О. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под подпись.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора Алексеева Н.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор ООО «Альтернативная стоматология» | Щипкова С.С. | Щипкова |
|  |  |  |