

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (дата)

№ \_\_\_\_\_

## ПРИКАЗ

### о проведении предсменных (предрейсовых) медицинских осмотров работников

Руководствуясь статьей 220 Трудового кодекса, статьей 23 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Минздрава от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров», в целях выявления признаков воздействия вредных или опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. \_\_\_\_\_ организовать проведение предсменных (предрейсовых) медосмотров работников.
2. Предсменные (предрейсовые) медосмотры работников проводить перед началом рабочего дня (смены, рейса) с учетом списка работников, обязанных проходить предсменные (предрейсовые) медосмотры (приложение № 1 к настоящему приказу).
3. \_\_\_\_\_, ответственной за организацию проведения предсменных (предрейсовых) медосмотров, при выявлении нарушений, связанных с проведением предсменных (предрейсовых) медосмотров, принимать своевременные меры по устранению нарушений и привлечению нарушителей к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 1

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата)

### Список работников, обязанных проходить предсменные (предрейсовые) медосмотры

Должность	Ф. И. О.	Срок прохождения медосмотра	Примечание

С приложением № 1 к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_, а также с календарным планом периодического медицинского осмотра ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)