

\_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О. работодателя, ИНН, адрес)

**ПРИКАЗ N \_\_\_\_**

**Об отстранении от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра**

г. \_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В связи с тем что \_\_\_\_\_ [должность, Ф.И.О. работника] не пройден периодический медицинский осмотр в порядке, установленном ст. ст. 213, 214 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры", по причине \_\_\_\_\_, руководствуясь абз. 4 ч. 1 ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отстранить от работы [не допускать к работе] \_\_\_\_\_ [должность, Ф.И.О. отстраненного работника] на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе).
2. Бухгалтеру \_\_\_\_\_ [Ф.И.О.] в период отстранения от работы (недопущения к работе) \_\_\_\_\_ [должность, Ф.И.О. отстраненного работника] заработную плату указанному работнику не начислять.
3. [Должность, фамилия, имя, отчество] ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом под роспись
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О)

---

(дата)