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

ПРИКАЗ N __
Об идентификации опасностей
и оценке рисков

г. _____

"__" _____ 20__ г.

Во исполнение требований _____ провести в _____ идентификацию опасностей и оценку рисков, в соответствии с утвержденным Планом-графиком проведения работ по идентификации опасностей и оценке рисков.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям подразделений назначить ответственных за проведение работы (взаимодействие с экспертами) по идентификации опасностей и оценке рисков _____.

1.1. Обеспечить подготовку перечня рабочих мест, на которых будет проводиться идентификация опасностей и оценка рисков.

Срок исполнения: __. _____. 20__ г.

1.2. Обеспечить предоставление исходной информации:

- материалов специальной оценки условий труда;
- опасностей, выявленных на рабочем месте по результатам предыдущей оценки рисков;
- данные об оборудовании, приспособлениях и инструментах на рабочих местах;
- технологические карты и технологические регламенты;
- данные о применяемых материалах и сырье;
- данные о случаях производственного травматизма на рабочем месте (не менее, чем за последние 5 лет);
- информацию о случаях профзаболеваний на рабочем месте (не менее чем за последние 5 лет);

- информацию об имевших место жалобах работников на условия труда.

Срок исполнения: __. _____. 20__ г.

1.3. Обеспечить присутствие ответственных лиц для проведения собеседования по идентификации опасностей на рабочих местах согласно графику (приложение).

1.4. Обеспечить проведение обследования рабочих мест и производственных участков для выявления опасностей.

2. Начальнику ООТ _____ обеспечить:

2.1. Рассмотрение и согласование материалов по проведению идентификации опасностей и оценке рисков.

Срок исполнения: __. _____. 20__ г.

2.2. Утверждение результатов идентификации опасностей и оценки рисков приказом по организации.

Срок исполнения: __. _____. 20__ г.

2.3. Ознакомить работников с результатами идентификации опасностей и оценки рисков приказом по организации.

Срок исполнения: __. _____. 20__ г.

2.4. Составление и утверждение плана управления допустимо приемлемыми и недопустимыми рисками.

Срок исполнения: __. _____. 20__ г.

2.5. Контроль за выполнением Плана-графика проведения работ по идентификации опасностей и оценке рисков.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой (возложить на _____).

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)