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

ПРИКАЗ N ____
о пересмотре инструкций по охране труда

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

В связи с [указываем причину: 1. Изменение межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, 2. изменении условий труда работников, 3. внедрении новой техники и технологии, 4. по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, 5. По требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. (Фамилия, Имя, Отчество – должность):
2. В срок до _____ пересмотреть (актуализировать) следующие инструкции по охране труда:
[указываем наименования инструкций, которые требуется пересмотреть (актуализировать)]
3. Распоряжением ввести в действие вышеперечисленные инструкции;
4. Ознакомить работников с вышеперечисленными инструкциями под роспись в журналах инструктажей;
5. (Фамилия, Имя, Отчество – должность):
 - сделать отметку в журнале регистрации инструкций по охране труда об изменении вышеперечисленных инструкций.
6. Контроль исполнения распоряжения возложить на (Фамилия, Имя, Отчество – должность)

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)