(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 инструкций по охране труда:

[указываем наименования инструкций, которые требуется пересмотреть (актуализировать)]

1. Распоряжением ввести в действие вышеперечисленные инструкции;
2. Ознакомить работников с вышеперечисленными инструкциями под роспись в журналах инструктажей;
3. (Фамилия, Имя, Отчество – должность):

* сделать отметку в журнале регистрации инструкций по охране труда об изменении вышеперечисленных инструкций.

1. 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) |