|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование организации) |

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года | № \_\_ |

\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

**О назначении ответственных лиц за обеспечение безопасных условий охраны труда**

В соответствии со статьями 22, 212 Трудового кодекса РФ в целях совершенствования
 организации работы по охране труда

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за охрану труда на вверенных территориях и в подразделениях
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. На период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) ответственных лиц
 обязанности по обеспечению охраны труда возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Ответственному лицу обеспечить:

* ознакомление подчиненных работников, организацию работы, а также контроль за
 соблюдением ими требований законодательства РФ, правил трудового распорядка,
 инструкций по охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности,
 производственной санитарии и иных локальных нормативных актов;
* принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций на рабочих местах подчиненного
 персонала, сохранению жизни и здоровья подчиненных работников при возникновении
 таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,
 осуществлении технологических процессов, применении в производстве инструментов,
 сырья и материалов, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем
 месте;
* режим труда и отдыха подчиненных работников в соответствии с трудовым
 законодательством РФ и правилами трудового распорядка;
* обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
* своевременное проведение инструктажей по охране труда с записью в журнале
 регистрации инструктажей на рабочем месте;
* своевременное оформление распоряжений о стажировке и о допуске к самостоятельной
 работе подчиненного персонала;
* незамедлительное уведомление начальника отдела по работе с персоналом для принятия
 мер по отстранению (недопущению к работе) подчиненного работника, появившегося на
 работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью
 использования подчиненными работниками специальной одежды, специальной обуви и
 других средств индивидуальной защиты;
* выполнение предписаний, актов и указаний специалиста по охране труда в части
 обеспечения требований безопасности при выполнении работ;
* участие в разработке инструкций по охране труда для подчиненных работников;
* своевременное, незамедлительное оповещение в установленном порядке о несчастных
 случаях на производстве, произошедших с подчиненным персоналом.

4. Срок действия приказа – постоянный до его отмены или переиздания.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) |