Документ не обязателен к применению

Составляется работодателем

Применительно к ч. 1 и ч. 5 ст. 9 Федерального закона

от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

Полное наименование организации

(Сокращенное наименование организации)

Приказ № \_\_

|  |  |
| --- | --- |
| дата | (Город)  |

**О составе и порядке деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда**

В целях исполнения требований абз. 11 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ и в соответствии с ч. 1, 2, 3 ст. 9 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести \_\_\_\_ (*плановую/внеплановую*) специальную оценку условий труда с \_\_\_ *(укажите дату)* по\_\_\_\_ *(укажите дату)*.

2. Сформировать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия) в составе:

- председатель комиссии – *(укажите ФИО и должность директора)*;

- члены комиссии – *(укажите ФИО и должность работника-специалиста по ОТ)*;

 *(укажите ФИО и должность работника)*;

 *(укажите ФИО и должность работника)*;

 *(укажите ФИО и должность работника)*.

3. Комиссии в срок до \_\_\_\_\_*(укажите дату)*:

- утвердить перечень рабочих мест, на которых необходимо провести специальную оценку условий труда. В перечне отразить общее количество таких рабочих мест, а также

а) рабочие места с наличием источников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, которые были выявлены по результатам ранее проведенных аттестаций рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда;

б) рабочие места сотрудников, чья профессия, должность или специальность дает право на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

в) рабочие места, работа на которых дает право на гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) аналогичные рабочие места;

- разработать и представить на утверждение график проведения специальной оценки условий труда.

4. Начальнику отдела кадров *(или иное должностное лицо работодателя) (укажите ФИО должностного лица)* в срок до \_\_\_\_*(укажите дату)* ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

С приказом ознакомлены:

*Дата*

Должность сотрудника *подпись* ФИО

*Дата*

Должность сотрудника *подпись* ФИО