

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
специалиста службы охраны труда

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Кому

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения учреждения)

В соответствии со статьей (ями)

\_\_\_\_\_  
(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда (с указанием подразделения, конкретного рабочего места, ФИО работника, в отношении которого они были допущены)	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до

\_\_\_\_\_  
(дата)

письменно (по телефону)

\_\_\_\_\_

Предписание выдал:

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Предписание получил:

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел:

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

*Составляется специалистом по охране труда*