| Общество с ограниченной ответственностью «Наименование организации» | Должность сотрудника  ФИО |
| --- | --- |

УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_ \_\_ \_\_\_\_ г. № 0000

г.

О переходе на электронный документооборот

в сфере охраны труда

Уважаемый (ФИО сотрудника)!

На основании статей 22.1—22.3 Трудового кодекса с \_\_ \_\_ \_\_\_\_ г. в ООО «Наименование организации» внедряется система электронного документооборота в сфере охраны труда.

С \_\_ \_\_ \_\_\_\_ г. документы по прохождению обучения по охране труда составляются, подписываются и хранятся в электронном виде, без дублирования на бумаге. Исключения: акты о несчастном случае на производстве и документы о прохождении инструктажей по охране труда.

На основании пункта 7 статьи 22.2 Трудового кодекса с \_\_ \_\_ \_\_\_\_ г. Вы переходите на электронный документооборот в сфере охраны труда.

В срок до \_\_ \_\_ \_\_\_\_ г. Вам создадут учетную запись и личный кабинет в системе ЭДО.

ООО «Наименование организации» для осуществления электронного документооборота (ЭДО), будет использовать систему дистанционного обучения “Курсон”. Переход на ЭДО для Вас бесплатный, все расходы, в том числе на оформление электронной подписи, несет работодатель.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

С уведомлением ознакомлен:

Должность сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_ \_\_ \_\_\_\_ г.