
(наименование или Ф.И.О. работодателя, ИНН, адрес)

ПРИКАЗ N __
об утверждении и введении в действие
[Наименование инструкции по охране труда]

г. _____

"__" _____ 20__ г.

В соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие [Наименование инструкции по охране труда]
 2. [Отменить действие наименование предыдущей инструкции по охране труда]
 3. [должность, ФИО]:
 - 3.1. Внести изменения в Журнал учета инструкций по охране труда в соответствии с Приказом
 4. Руководителям подразделений:
 - 4.1. Обеспечить хранение копии [наименование инструкции по охране труда] на рабочих местах
 - 4.2. Ознакомить работников с [наименование инструкции по охране труда] в соответствии с должностью и видом выполняемых работ
 5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой
- Приложение: [наименование инструкции по охране труда]

Генеральный директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)