(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]:
   1. Внести изменения в Журнал учета инструкций по охране труда в соответствии с Приказом
4. Руководителям подразделений:
   1. Обеспечить хранение копии [наименование инструкции по охране труда] на рабочих местах
   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) |