

Наименование организации

ПРИКАЗ
об утверждении должностных инструкций

от «__» _____
№ _____

Место издания

Во исполнение требований законодательства о труде,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностные инструкции (Приложения ____ - ____).

№ п/п	Должность	№ инструкции
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
...		

2. Ввести в действие с _____.

3. Службе персонала ознакомить всех сотрудников с должностными инструкциями в форме листа ознакомления (Приложение № ____).

4. Контролировать выполнение настоящего приказа поручаю _____.

Наименование должности

руководителя организации

Подпись

Расшифровка подписи

Визы

Ознакомлен (-ы):

Подпись

Расшифровка подписи