«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. **БЛАНК ПРИКАЗА** № \_\_\_\_\_

Заголовок (начинается с предлога «О», «Об»)

 Текст констатирующей части приказа. Приводятся факты, послужившие основанием для издания приказа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Полное наименование должности исполнителя, И.О.Ф. в дательном падеже. Необходимые действия выражают глаголом в неопределенной форме. Если в пункте несколько действий, разных по характеру, то каждое выделяют в подпункт.

1.1. Действие.

Срок – 00.00.0000

1.2. Действие.

Срок – 00.00.0000

2. Признать утратившим силу приказ от 00.00.0000 №\_\_\_\_ «Заголовок».

3. Контроль исполнения настоящего бланка приказа возложить на (лицо, на которое возлагают контроль (наименование должности, инициалы, фамилия)/Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Наименование должности

руководителя И.О. Фамилия

Рассылается: (в дательном падеже)

И.О. Фамилия исполнителя,

номер телефона (внутренний)