\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, ОГРН, адрес работодателя)

 ПРИКАЗ

 об установлении полного рабочего времени

 (переводе на полную ставку)

«\_\_»\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

 На основании ст. ст. 74, 91, 100, 372 Трудового кодекса Российской

Федерации и в связи с производственной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(обоснование введения режима полного рабочего времени, например, изменение

 организационных или технологических условий труда,

 заключение контракта с заказчиком и т.д.)

 ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. С «\_\_»\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. ввести на (в) \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» режим полного

рабочего времени для следующих категорий работников (выбрать или включить

нужное):

 1.1. Администрация.

 1.2. Руководители подразделений.

 1.3. Работники основного производства - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_.

 (перечень подразделений)

 1.4. Работники вспомогательного производства - \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_.

 (перечень подразделений)

 1.5. Работники подразделений обеспечения - \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечень подразделений)

 1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Продолжительность ежедневной работы (смены) установить в

соответствии со ст. ст. 94, 95, 100 Трудового кодекса Российской Федерации.

 3. Начальникам структурных подразделений в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

разработать графики работы в условиях полного рабочего времени.

 4. Начальнику отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ совместно с начальниками

 (Ф.И.О.)

структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом в срок

до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. (подпись)

 руководителя, наименование

 предприятия (организации))

 С приказом ознакомлены:

 Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 (Ф.И.О.) (подпись)

 Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 (название структурного подразделения) (Ф.И.О.)

 Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 (название структурного подразделения) (Ф.И.О.)

 Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 (название структурного подразделения) (Ф.И.О.)