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

(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.)