# *Изменение режима работы*

**Об изменении условий труда**

**Преамбула с кратким содержание факта**

На основании вышеизложенного и в соответствии со статьей 46 Трудового кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с [Дата начала]года по [Дата окончания] года [Ф.И.О.] [должность] [структурное подразделение], режим работы [ ], на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору от [дата заключения ТД] года [номер ТД].

2. [Должность] [структурное подразделение] [Ф.И.О.] ознакомить [Ф.И.О.] с настоящим приказом под роспись в течение [ ] рабочих дней с даты издания приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на [Ф.И.О.] [должность] [структурное подразделение, ответственное за управление персоналом].

Основание: дополнительное соглашение к трудовому договору дата заключения ТД] года [номер ТД], заявление [Ф.И.О.], документ-обоснование, уведомление.

Руководитель

Визы:

Руководитель структурного подразделения,

ответственного за управление персоналом

С приказом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Ф.И.О.]

подпись

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Рассылка:

Оригинал – структурное подразделение, ответственное за управление персоналом

Копии – бухгалтерия, структурное подразделение

Примечание: длительность действия изменений условия труда может быть указана только датой начала в случае, когда неизвестна дата окончания. Можно использовать формулировку: «до завершения события (указать причину изменений условий труда).