

(ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ)

Дата: " __ " _____ 20 __ г.

г. _____

ПРИКАЗ

О временном переводе

(ФИО работника, должность, структурное подразделение)

(указать вводимые изменения, их причины и срок перевода)

Основание: заявление работника, соответствующий документ (медицинское заключение и пр.), документы, подтверждающие факты производственной необходимости или простоя.

Подпись уполномоченного лица предприятия _____

С приказом ознакомлен _____

(подпись работника)