┌───────────┐

 │ Код │

 ├───────────┤

 Общество с ограниченной ответственностью Форма по ОКУД │ │

 "Ромашка" ├───────────┤

 (ООО "Ромашка") по ОКПО │ │

----------------------------------------------------- └───────────┘

 наименование организации

 ┌─────────┬───────────┐

 │ Номер │ Дата │

 │документа│составления│

 ├─────────┼───────────┤

 │ │ │

 ПРИКАЗ └─────────┴───────────┘

 (распоряжение)

 о приеме работника на работу

 ┌─────────────┐

 │ Дата │

 ┌──────┼─────────────┤

 Принять на работу │ с │ │

 ├──────┼─────────────┤

 │ по │ │

 └──────┴─────────────┘

 ┌───────────────┐

 │Табельный номер│

 ├───────────────┤

 │ │

----------------------------------------------------------┴───────────────┘

 фамилия, имя, отчество

в -------------------------------------------------------------------------

 структурное подразделение

---------------------------------------------------------------------------

 должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория)

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

 квалификации

неполный рабочий день, режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя

с двумя выходными (суббота, воскресенье), начало работы - 11.00, окончание

работы - 15.30, перерыв для отдыха и питания - 30 мин. с 12.30 до 13.00.

Оплата пропорционально отработанному времени

---------------------------------------------------------------------------

 условия приема на работу, характер работы

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

с тарифной ставкой (окладом) ---------- руб. -- коп.

 цифрами

 надбавкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.

 цифрами

с испытанием на срок ------------------------------------- месяца(ев).

Основание:

 Трудовой договор от "--" ---------- 20-- г. N --------

 Генеральный директор

Руководитель организации -------------------- -------- --------------

 должность личная расшифровка

 подпись подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен ------- "--" ------- 20-- г.

 личная

 подпись