**Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка"**

**(ООО "Ромашка")**

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| дата | N \_\_\_\_\_ |

Москва

Об установлении неполного рабочего времени

В соответствии с соглашением сторон

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с (дата) \_(должность) (ФИО работника) неполный рабочий день со следующим режимом рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу включительно, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- продолжительность ежедневной работы - 4 часа;

- время начала работы - часов 00 минут, время окончания работы - часов 00 минут;

- перерыв для отдыха и питания - 30 минут в период с часов 00 минут до часов 00 минут.

2. Главному бухгалтеру (ФИО работника) производить оплату труда \_(должность) (ФИО работника) пропорционально отработанному времени.

3. Начальнику отдела кадров (ФИО работника) ознакомить под подпись с настоящим приказом указанных лиц в срок до (дата).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: дополнительное соглашение от (дата) N к трудовому договору от (дата) N .

Директор *подпись* ФИО

С приказом ознакомлен:

специалист *подпись* ФИО

отдела учета документов *дата*

главный бухгалтер *подпись* ФИО

*дата*

начальник отдела кадров *подпись* ФИО

*дата*