Унифицированная форма № Т-116 Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Код |
| Форма по ОКУД | 0301023 |

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Распоряжение | Номер документа | Дата |
|  |  |
| **О соблюдении режима рабочего времени** |

*В целях соблюдения режима рабочего времени сотрудниками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно правилам внутреннего трудового распорядка ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:*

«п.5.1Время начала и окончания работы перерыва для отдыха и питания устанавливается (исходя из 40-часовой рабочей недели) следующее:

* Начала работы-9.00
* Перерыв-13.00-13.30
* Окончание работы-17.30

Выходные дни - суббота, воскресенье»

**Приказываю:**

1. Всем сотрудникам Общества строго соблюдать режим рабочего времени.
2. В случае неявки работник ставит в известность непосредственного руководителя не позднее 11.00 дня отсутствия на рабочем месте.
3. Руководители подразделений обязаны вести журнал ежедневного учета явки на работу и ухода с работы подчиненных.
4. Заведующим лабораторий время прибытия, ухода с рабочего места фиксировать у секретаря.
5. За отсутствие на рабочем месте без уважительной причины будут применены следующие меры дисциплинарного взыскания:
	1. Замечание
	2. Выговор
	3. Увольнение по соответствующим основаниям
6. Руководителям подразделений провести разъяснительную работу с подчиненными
7. Заместителю генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ создать комиссию для контроля за исполнением данного распоряжения.
8. Секретарю довести данное распоряжение до заведующих лабораторий под подпись.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Генеральный директор** |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | подпись |  |  |

Бесплатные шаблоны этого и других документов вы можете найти на сайте <https://formadoc.ru>