

## УВЕДОМЛЕНИЕ

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_»  
(сокращённое наименование – ОАО «\_\_\_\_\_») в лице генерального  
директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, уведомляет

о том, что в соответствии со ст. 79 ТК РФ трудовые отношения с ним в  
качестве \_\_\_\_\_ прекращаются  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с истечением срока действия срочного  
трудового договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заключённого с ОАО  
«\_\_\_\_\_».

Последним днём работы для Вас является «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Вам надлежит явиться в отдел кадров ОАО «\_\_\_\_\_»  
для получения трудовой книжки.

В течение срока действия уведомления Вы обязаны исполнять  
функциональные обязанности по замещаемой должности и соблюдать  
правила внутреннего трудового распорядка, действующие в ОАО  
«\_\_\_\_\_».

Генеральный директор  
ОАО «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

М.П.

(С настоящим уведомлением ознакомлен(а), один экземпляр уведомления получил(а), дата, подпись)

В случае не явки «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в отдел кадров ОАО «\_\_\_\_\_»  
для получения трудовой книжки \_\_\_\_\_ на направление трудовой

(согласен)

книжки мне по почте ценным письмом по адресу, указанному в трудовом  
договоре. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., дата)