

\_\_\_\_\_  
Название организации

г. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_  
об установлении неполного рабочего времени

В связи с \_\_\_\_\_ и на основании  
\_\_\_\_\_ ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. директора \_\_\_\_\_ по его заявлению на неполный рабочий день (0,5 ставки), установить ему продолжительность ежедневной работы — 4 часа.
2. Главному бухгалтеру \_\_\_\_\_ производить оплату труда пропорционально отработанному времени.
3. Начальнику отдела кадров \_\_\_\_\_ довести до сведения указанных выше работников настоящий приказ под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: заявление, протокол, дополнительное соглашение.

Директор

С приказом ознакомлен:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.