

Заявление на неполный рабочий день

Генеральному директору {{НАЗВАНИЕ_ОРГАНИЗАЦИИ}}
{{ФИО_РУКОВОДИТЕЛЯ}}
от {{ФИО_ЗАЯВИТЕЛЯ}}
должность: {{ДОЛЖНОСТЬ}}

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне неполный рабочий день (неполную рабочую неделю) с {{ДАТА_НАЧАЛА}} н

Желаемый режим работы:

- Количество рабочих дней в неделю: {{КОЛИЧЕСТВО_ДНЕЙ}}
- Количество рабочих часов в день: {{КОЛИЧЕСТВО_ЧАСОВ}} (с {{ВРЕМЯ_НАЧАЛА}} до {{ВРЕМЯ_О}}
- Перерыв на обед: с {{ОБЕД_С}} до {{ОБЕД_ДО}}

Причина установления неполного рабочего времени: {{ПРИЧИНА}}.

Оплату труда прошу производить пропорционально отработанному времени (или: в зависимости о

Дата: {{ДАТА_СОСТАВЛЕНИЯ}}

Подпись: _____ /{{ФИО_ЗАЯВИТЕЛЯ}}/