*Раздаточный материал к семинару*

**Автор: БУКАНОВА ЕЛЕНА ГРИГОРЬЕВНА**

**«ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА:**

**ПРОЦЕДУРА И РАСЧЕТ»**

***Пример оформления акта о дисциплинарном нарушении***

Общество с ограниченной ответственностью «Комета»

(ООО «Комета»)

АКТ

* + 1. №\_\_\_\_\_\_

Москва

Об отсутствии работника на рабочем месте

 Сегодня, 11 февраля 2010 г., в 18 часов 00минут в кабинете №8 отдела информационных технологий мной, менеджером по персоналу Антоновой М.И., в присутствии секретаря Смирновой А.В. и бухгалтера Петровой И.И., составлен настоящий акт о нижеследующем:

 11 февраля 2010 г. В период с 9 часов 00 минут по 18 часов 00 минут системный администратор Попов М.М. отсутствовал на своем рабочем месте.

Менеджер по персоналу Антонова М.И.

Секретарь Смирнова А.В.

Бухгалтер Петрова И.И.

С актом ознакомлен Попов М.М.

***Пример оформления акта об отказе ознакомления***

Общество с ограниченной ответственностью «Комета»

(ООО «Комета»)

АКТ

* + 1. №\_\_\_\_

Москва

Об отказе ознакомления с актом

 Мной, менеджером по персоналу Антоновой М.И., в присутствии секретаря Смирновой А.В. и бухгалтера Петровой И.И., составлен настоящий акт о нижеследующем:

 12 февраля 2010 г. в с 9 часов 30 минут в присутствии секретаря Смирновой А.В. и бухгалтера Петровой И.И. системному администратору Попову М.М. был зачитан акт об отсутствии на рабочем месте от 11.02.2010 №\_\_\_\_ . Попов М.М. отказался от подписания данного акта.

Менеджер по персоналу Антонова М.И.

Секретарь Смирнова А.В.

Бухгалтер Петрова И.И.

***Пример оформления уведомления работника о необходимости предоставить письменное объяснение об отсутствии на рабочем месте***

Отдел информационных технологий Системному администратору Попову М.М.

УВЕДОМЛЕНИЕ

12.02.2010 №\_\_\_\_\_\_

О предоставлении письменного объяснения

Уважаемый Михаил Михайлович!

Просим Вас в срок до 18 часов 00 минут 14.02.2010 ( в течение двух рабочих дней в соответствии со статьей 193 ТК РФ) предоставить письменное объяснение о Вашем отсутствии на рабочем месте 11 февраля 2010 г.

Менеджер по персоналу Антонова М.И.

С уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил:

Системный администратор Попов М.М.

***Пример оформления приказа о досрочном снятии дисциплинарного взыскания***

Общество с ограниченной ответственностью «Комета»

(ООО «Комета»)

ПРИКАЗ

19.12.2010 №\_\_\_\_

Москва

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания

На основании ходатайства руководителя отдела системного администрирования Дмитриева А.В. от 18.12.2010

ПРИКАЗЫВАЮ

Приказ от 15.02.2010 №\_\_\_\_ об объявлении системному администратору Попову М.М. замечания за отсутствие на рабочем месте в течение 8 часов подряд отменить.

Считать Попова М.М. не имеющим дисциплинарного взыскания.

С настоящим приказом Попова М.М. ознакомить под расписку.

Генеральный директор Поляков С.А.

С приказом ознакомлен: Системный администратор *роспись* Попов М.М.

 *дата*

***Пример оформления приказа о наложении дисциплинарного взыскания***

Общество с ограниченной ответственностью «Комета»

(ООО «Комета»)

ПРИКАЗ

15.02.2010 №\_\_\_\_

Москва

О наложении дисциплинарного взыскания

В связи с отсутствием системного администратора Попова М.М. на рабочем месте 11 февраля 2010г. В течение 8 часов подряд

ПРИКАЗЫВАЮ

Объявить ему замечание.

Основание:

Акт об отсутствии работника на рабочем месте от11.02.2010 №\_\_\_\_.

Письменное объяснение Попова М.М. от 14.02.2010 на 1л. В 1экз.

Генеральный директор Поляков С.А.

С приказом ознакомлен: Системный администратор  *роспись* Попов М.М.

 *дата*