Форма № КП-152

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (гриф утверждения) |
|  |
| (наименование работодателя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер | Дата  |
|  **ПРИКАЗ** |  |  |

**О совмещении должностей (профессий)**

(причины)

в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Поручить  |  |
|  |  | (кому: должность (профессия, специальность, при необходимости - структурное подразделение), фамилия, имя, отчество работника) |

наряду с работой, определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы в порядке совмещения должностей (профессий) по должности (профессии)

|  |
| --- |
|  |
| (должность, профессия, при необходимости – структурное подразделение) |
| на срок с |  | по |  |
|  | (дата) |  | (дата, событие) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.  |  | выполнять дополнительную работу  |
|  | (кому: фамилия, инициалы) |  |
| по должности (профессии) |  |
|  | (должность (профессия)) |

в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены)

|  |  |
| --- | --- |
| в объеме |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.  | Установить |  |
|  |  | (кому: фамилия, инициалы работника) |

доплату за выполнение дополнительной работы по должности (профессии)

|  |
| --- |
|  |
| (должность, профессия) |
| в размере |  |
|  | (размер доплаты) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на |  |
|  |  | (должность  |
|  |
| (при необходимости – структурное подразделение), фамилия, имя, отчество работника) |

|  |  |
| --- | --- |
| Основание: |  |
|  | (документ, его автор (при необходимости), дата, номер, заголовок, или несколько документов) |
|  |  |   |  |  |
| (должность руководителя) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка: инициалы, фамилия) |

С приказом работники ознакомлены:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность (профессия, специальность) работника) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка: инициалы, фамилия) |  | (дата ознакомления с приказом) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность (профессия, специальность) работника) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка: инициалы, фамилия) |  | (дата ознакомления с приказом) |