Документ обязателен к применению

в соответствии с ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ

Составляется работодателем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301006 |
|  | | по ОКПО |  |
| (наименование организации) | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** |  |  |

**(распоряжение)  
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прекратить действие трудового договора от “** |  | **”** |  | **20** |  | **г. №** | |  | **,** |
| **уволить “** |  | **”** |  | **20** |  | **г.** |

(ненужное зачеркнуть)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
|  |  |
| (фамилия, имя, отчество) |  |
|  | |
| (структурное подразделение) | |
|  | |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) | |
|  | |

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание (документ, номер, дата): |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | (заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.) | | | | | | | | | | | | | |
| **Руководитель организации** | |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
|  | | (должность) | |  | (личная подпись) |  | | (расшифровка подписи) | | | | | | |
| **С приказом (распоряжением) работник ознакомлен** | | |  | | | | “ | |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | | | (личная подпись) | | | |  | |  |  |  |  |  |  |

Мотивированное мнение выборного  
профсоюзного органа в письменной форме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | ) рассмотрено |