# Приказ работодателя о направлении работника на обучение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное фирменное наименование работодателя)

ПРИКАЗ

работодателя о направлении работника на обучение

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование производственной необходимости)

и в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на очную (заочную, очно-заочную)

высшего профессионального образования)

форму обучения по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет

(наименование специальности)

работодателя (или в определенной части за счет работника).

2) Для поступления предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы работника)

дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка продолжительностью

\_\_\_\_\_\_\_ дней с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

3) На основании статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ коллективного (или трудового) договора

оплатить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проезд к месту поступления

(должность, фамилия, инициалы работника)

и обратно в случае поступления.

4) Для подготовки к поступлению предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы работника)

одного свободного от работы дня в неделю (либо сокращения

продолжительности рабочего дня в течение недели), начиная с "\_\_"\_\_\_\_ \_\_\_ г.

по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

5) Ознакомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с настоящим

(должность, фамилия, инициалы работника)

приказом под расписку.

Работодатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С приказом согласен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы работника)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.