# 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.