Заявление о согласовании неполного рабочего времени

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Работодатель и работник

[Наименование работодателя]

[Адресат обращения]

Работник: [ФИО работника]; должность и подразделение: [Должность и подразделение работника].

Предложение о неполном времени

Прошу по соглашению сторон установить мне неполное рабочее время с [Желаемая дата начала режима]. Срок: [Срок предлагаемого режима].

Причина обращения: [Причина обращения о неполном времени].

Предлагаемое распределение времени

Рабочие дни: [Предлагаемые рабочие дни].

Время работы и перерыв: [Рабочие часы и перерыв].

Согласование условий

Прошу рассмотреть предложение и при достижении договорённости оформить согласованные режим, срок и условия оплаты труда в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Дата и подпись работника

Дата заявления: [Дата заявления].

Подпись _____ / [ФИО работника] /